

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホーム すまいる

作成日: 平成 27 年 12月 28 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】						
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間	目標達成状況(任意)
1	49	日々の買い物や温かい日の散歩などは、常にできているが、冬場は天候等に左右され、他の季節と比べ、外出の機会が少ない。また、送迎車等の関係上、自立歩行ができない方の外出機会が少ない。	少しの時間や近場でも、施設外に出かけ、季節感を感じることで、日常生活にはりを持って頂く。外食や喫茶の機会を設け、楽しみを増やす。	①入居者と話し合いながら、計画を立てる。 (嗜好品、行きたい場所) ②外出先の下見、予約等 ③入居者個々のレベルに応じた計画を立てる。 (送迎者の手配、職員の配置等) ④日々の業務の見直しを行い、少人数でも出かけられる様、時間配分する。	5 か月	
2	13 28	介護経験の浅い職員も含め、職員全体のスキルアップを図りたい。 また、生活リハビリ等の知識、技術の向上を目指す事で、利用者のレベルに合わせたケアの実践、多機能化に繋げたい。	スキルアップを目指し、研修参加や勉強会に取り組む。	①外部研修への参加。 ②施設内研修会の開催。 ③専門職への講習の依頼。 ④日常的なケアのチェック。またわからない事をその場で指導できる業務体制作り。	6 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。