

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホーム蒼月

作成日：平成21年12月18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	2	地域の行事等に参加する機会を増やしたり、納涼祭を行い、交流を持つよう努力しているが、日常的な付き合いができていないとまでは言えない。	気軽に立ち寄ってもらえる場所にしていく	あいさつをしっかりと行う。地域の行事参加をもっと増やす。介護者教室等開催出来るよう、職員間の勉強会を開き、知識や技術を伝えられるようにしていく。	12 か月	
2	4	運営推進会議では皆さんから貴重な意見をいただいている。しかしそれを活かしているとは言えない。	委員のメンバー以外にも必要なときは他の関係者も招き、サービス向上に努める	委員の皆さんからの意見を実現できるように、職員会でしっかり話し合う。消防、警察、社協、弁護士等、必要な場合は参加をお願いする。	12 か月	
3	35	災害対策について、地域との協力体制がまだ整っていない。協力を求めるばかりでなく、ここの特性を活かした協力についても検討していきたい。	お互い協力し合える関係を築いていく	地域での災害時、在宅で生活している認知症の方など、蒼月が避難場所となれるような仕組みを検討する。地域の方を含めた訓練を行えるようにしていく。	12 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。