

(別表第1の4)

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホーム かぐや姫

作成日：平成22年3月1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	3	今以上に地域密着型の施設となることを願っており、運営推進会議を充実した会議にしていきたいが、構成メンバーが少なく、内容も乏しい。	身近な隣人や多彩な構成メンバーの参加を得て会議の充実を図りたい。	近隣の方数名に声掛けし、メンバーに加わってもらうようお願いをする。	6 か月	
2	13	災害時に近隣の方の協力が得られるのか不安がある。	緊急連絡網に運営推進会議のメンバーや隣近所の方に加わってもらう。	近隣の方に、運営推進会議のメンバーに声掛けをし、お願いをする。	6 か月	
3	12	看取りの指針はあるが、今の所、重度者や終末期の方のサービスを対象にはしていない。	職員の同じレベルの意識とケア技術を身につける。	順次研修に参加し、研修回数を増やししながら準備をする。	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。