

(別表第1の4)

事業所名グループホーム こうゆう庵

## 目標達成計画

作成日：平成22年3月17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	1	基本理念がやや概念的で振り返りに活かしにくいと感じられる。 より具体的な行動目標等を立てて実践につなげてほしい。	基本理念を見直し、より具体的な行動目標を立てることにより日々の実践につなげていく。	全体会議で運営理念についての指摘事項を報告(3/12)。 各ユニットで月目標を決めそれに基づいた援助を実践する。	6 か月	
2	4	運営推進会議のメンバーがやや固定化しているためメンバーの広がりが必要である。	運営推進会議に多くの方に参加して頂き、施設の取り組みを知ってもらう。	介護相談員に会議に参加して頂けるよう依頼(3/10)。3月末より参加予定。 家族、ご利用者についても参加依頼。 参加可能な方を会議で検討。	12 か月	
3	55	利用者の居室の壁が殺風景なので優しく暖かい雰囲気の開示物などで個性を出す工夫を期待したい。	各ご利用者の個性を活かした居室づくりを支援する。	担当制を導入。 写真や作品等の掲示コーナーを設けインテリアを検討中。 自宅で使い慣れた家具(タンス・鏡台・こたつ)などの施設への持ち込みを随時検討。	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。