（別紙4（2））

事業所名　認知症高齢者グループホーム　まつばら荘

目標達成計画

作成日：　平成　27 年　12 月　22 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
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
1	10	職員の異動や、交替が発生したときや面会にご家族が訪れた際に、職員の顔と名前を把握する仕組みがない。	職員の異動や採用時に、ご家族等へ周知する仕組みを構築していく。	・毎月の行事連絡票に職員の紹介欄を設ける。 ・玄関に職員の顔写真を掲載していく。	12か月
2	26	介護計画作成にあたり家族と協議し作成しているところではありますが、更に掘り下げてご家族、本人様のニーズを把握し、ケアプランに組み入れる必要がある。	ご家族、本人様のニーズを把握しながら、話し合いの時間を多く設け更により良いケアプランが作成できるようにする。	・ご家族の面会時なども活用し、更に細かく日頃のケア内容を説明できるようにする。	6か月
3	33	今後利用者様が重度化していくと仮定し、今から医療機関や介護老人施設への移行や重度化した場合のシミュレーションを行っていく必要がある。	医療機関や介護老人施設と情報交換を行い、施設の介護状況などを把握、ご家族や本人様にスムーズに情報提供、施設選択できるシステムを構築する。	・医療機関や老人施設の情報一覧表の作成。 ・施設特色や利用料金の把握。 ・主治医と話し合い、重度化した場合に一番よい選択をご家族、本人様とシミュレーションしておく。	12か月
4	49	介護業務の合理化、効率化を図り、できた時間を利用者様の外出やニーズに応える時間に費やしていきたい。	現在の介護業務の見直し合理化を図る。また効率的な方法をシステム化し介護業務時間の短縮化を実現していく。	・利用者個人日誌、バイタルチェック表、業務日誌、服薬管理表など手書きで行っているものをシステムに組み込み、タブレット化する。	12か月
5					

注）項目の欄については、自己評価項目の№を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。