

(別紙4(2))

有限会社ケイエム企画  
事業所名: グループホームのんの

作成日: 令和 3年 3月 15日

## 目標達成計画

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	33	入居者への看取り支援を行っていく上で、緊急時の対応マニュアルや看取りに関する指針の整備が望まれる。また、看取りに対する職員の意識向上や対応方法の統一、精神的負担の軽減に繋がられるよう、例えばマニュアルや指針をもとに緊急時対応の訓練を行うなど今後の取り組みに期待したい。	緊急時のマニュアルや看取りに関する指針を作成する。職員全員が終末期、緊急時に対応できるようにする。	3月のホーム会議で議題としてあげ、緊急時に必要な利用者様の情報を検討し、新しく作り直す。緊急時に対応できるようにホーム会議で訓練日時を決め、訓練を実施する。	1ヶ月
2	35	ホームでは入居者の緊急連絡先や身体状況を記載したカードを作成しているが、例えば介護保険情報や服薬情報を記載するなど、避難先でのスムーズな対応に繋がられるよう今後の取り組みに期待したい。また緊急時の対応がスムーズに行えるよう、通報・避難誘導など職員の役割分担を明確にすることが望ましい。	役割分担を明確に決め、その日のA勤者がリーダーとなり、利用者様を誘導する。職員全員がリーダーの役割が出来るように訓練を行う。利用者様の介護保険情報や服薬情報を記載したカードを作成し通報、避難誘導等の一連の流れを職員全員が把握し実施できるようにする。	3月のホーム会議で議題としてあげ、通報、避難誘導等の役割分担を決める。緊急時の対応がスムーズに行えるように訓練を実施する。	1ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)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。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。