

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホーム きらり

作成日: 平成 28年 10月 31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	36	プライバシーの確保に気をつけているつもりでいたが、夜間の居室入口のドアの開閉や、トイレ時の声掛け等「安全」という物を前に出した、職員の都合によるものが多かったのではないかと思う	自分だったら嫌だというケアは行わない	・羞恥心を伴うであろう、排泄・入浴等の介助を行う時は、自分自身にも問う。「これでこの方は、嫌がらないだろうか」と・・・ ・夜間のドアの開閉はご本人に確認する。安全面も大切だが、出来るだけ本人の希望を叶える。	12 か月	
2	40	食べる事は高齢者にとって楽しみであると思うが、何を食べたい？と聞いてもすぐに返事は返らない。与えられた食事を「美味しい」と食べられている。それでいいのか？残り少ない人生を楽しく暮らすには、食は大切な物と思う。	自分の食べたいものを自分で作る 達成感・生きがいを感じて頂く 職員は利用者に関わるなかで、可能性を引き出す喜びや、何かもっと出来るのではないかという気持ちを持てるようになる	・職員と一緒に献立を作る。せめて3日分。何を買うのか、どうやって作るのか、話し合う。 ・栄養士にも相談する。 ・昼・夜食を一緒に作る。 ・半年に3日間実施する。	12 か月	
3					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。