

## 目標達成計画

作成日: 平成 22 年 10 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	16	既存のマニュアルには、グループホームにおける身体拘束の具体的な行為をなどが記述されていない。	「認知症ケアにおける身体拘束」というテーマでマニュアルに追加しながら、合わせて委員会の中で、身体拘束について共通の知識・理解をもつ。	マニュアルを作成し、全職員に配布した。今後、開催される委員会において、サービス提供場面において認知症ケアにおける身体拘束がなされていないかを評価する機会をつくっていく。	3ヶ月
2	12	キーパーソンの方に対して、入居者様の施設での生活状況が深く伝わっていない。	入居者個々の看護・介護の経過記録を介護計画作成担当者から定期的に家族に報告をすることにした。また、担当者からの報告を広報誌等の誌面でお伝えする機会をつくっていく。同時に、ご意見用紙とは別に、年数回にわけてアンケート等の工夫でご家族様の意見を集約できる仕組みを作り上げたい。	介護計画作成担当者からは10月よりご家族様に施設サービスについて定期報告を実施。個別担当者からの報告について当面は月1回発行する便利にて担当者が直接記述する。アンケートは、その内容等をよく吟味し、内容が整いしだい、年内中には実施したい。	3ヶ月
3	24	介護計画を作成するその過程において、必ずしも全職員が関わっていない。モニタリングを利用者の担当職員にしてもらえばどうかというご指摘をいただいた。	モニタリングに個別担当者(介護職)が関れるようにしていきたい。またケアカンファレンスについては全職員で開催できる仕組みとする。	10月よりケアカンファレンスについては、毎朝・夕の申し送り時とは別に、全職員参加の日程を決定した。モニタリングについては、個別担当者に対して、計画作成担当者よりモニタリングについての研修の機会を行い、順に実施していくように努める。	3ヶ月
4	58	運営推進会議を計画的に行なえていない。介護計画作成担当者以外の職員の参加がない。	介護計画作成担当者以外の職員以外にも定期的に参加し、サービスの向上のために問題点の改善などに活かされていく体制を整える。また概ね3ヶ月に1回のペースで開催しているが、今後は年間計画にて日程を調整し、計画的に開催できるように取り組みたい。	今年度は、年間計画に会議開催日を決定した。今後も、この日程にそって計画的に参加をしていく。職員の参加については、交代制で参加できるように勤務状況を可能な限り調整しながら行なっていく。	6ヶ月
5					

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、行を挿入してください。

