

目標達成計画

事業所名 グループホーム とらや

作成日： 令和 2 年 12 月 14 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	3	○チームで行うアセスメント 検討会(職員視線)だけではなく、本人の視線で検討が出来るように、本人の事を知る取り組みをする。	○日々の行動や発言から本人様の思いや、意向をくみ取れるように、職員間で共有が出来やすいようにする。	○記録に残す事を、増やす。 ○会話が出来ない方の意向は今までの様に、家族に聞く。 ○入居時以降の思いの変化のくみ取り。	12 か月	
2	43・44	○虐待防止の徹底・身体拘束をしないケアの取り組み 職員が、不適切なケアを発見した場合の対応方法や手順についての理解を深める。	○お互いが注意を出来る、なんでも言い合いの出来る職場を作る。	○立ち上げている委員会を活用しながら、職員への発信をしていく。 ○職員に理解してもらえような、学習会の開催を行う。	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、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から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。