

(別表第1の4)

事業所名 グループホームあゆーら

目標達成計画

作成日: 平成 24年 5月 18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	35	防災マニュアルを掲示しミーティング等で話し合いを行っているが、災害は昼夜問わずいつ発生するか分からないため、常に職員の意識を高めておく必要がある。いざという時のためにも災害に備えた備品等の準備や自主的な避難、防災訓練を計画的に行うことが望まれる。また、運営推進会議に議題として取り上げることで、具体的な支援体制の整備や見直しに繋がることを期待したい。	災害に備えた備品の購入 防災訓練の強化 災害時の地域住民の協力強化	法人全体で防災用備蓄品の準備に取り組んでもらう 地震・水害を想定した訓練の実施	6 か月	
2	4	職員全体で会議に取り組み、現場の課題をテーマにしているが、さらに踏み込んだ具体的な意見交換等を望みたい。会議内容を詳細な議事録に残し、家族や関係者がいつでも閲覧できるようにすることで、新たな意見や課題が表面化し、それが事業所の運営と発展につながることを期待したい。	運営推進会議を活かし事業所の発展につなげる	各ユニットの代表者も運営推進会議に参加し、情報の共有をしていく 運営推進会議の内容を家族に提供し、意見をもらう	2 か月	
3	33	看取り後の評価を職員全員で振り返りながら実施し、職員の思いや課題、マニュアルの改善点等を話し合う機会をことを望みたい。また、その結果を体験していない職員とも共有しながら今後の終末期ケアに生かされることを期待したい。	終末期ケアの構築	契約医療機関との勉強会の実施 情報の収集	12 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。