

## 目標達成計画

作成日: 平成 3年 3月 15 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        | 10(6) | 家族アンケートから「新に採用したスタッフの顔と名前が一致しないので、写真と名前を貼り出して欲しい」との意見をいただいた。 | 新規に採用したスタッフの写真を玄関入口のスタッフ紹介ボードに貼って名前と顔を知っていただく。 | 個々に写真を撮影し、氏名とコメントで親しみやすく紹介していく。                             | 1ヶ月<br>(採用の都度) |
| 2        | 30    | 家族が遠方で受診に付き添いが出来ないときの対処。                                     | 同行して貰えるボランティア若しくは業者を探す。                        | 付添い可能な業者との契約をご家族と行なってもらえるように段取りをしていく。                       | 3ヶ月            |
| 3        | 33    | 入居者様のADLが低下していく中、グループホームにて生活を過ごせれるよう看取りまでを希望されるご家族が増えてきた。    | 看取りに向けたマニュアル化を図る。                              | 看取りに向けた取り組みを話し合い、マニュアルを文章化した後にスタッフ向けの研修を行ない、共通認識をもって対応していく。 | 12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。