

(別紙4(2))

事業所名:グループホームたなお

目標達成計画

作成日 : 令和 6年 3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	34	今年度職員の入退職が続き、職員の入れ替わりもあり、事故発生時の対応や急変時の対応などマニュアルに沿った対応が十分に指導し切れていない部分もある	全職員が事故発生時並びに緊急時の対応が適切かつスムーズに行えるようにする	①感染症に対してはBCPIに基づき、実際の感染症の発生などを想定した趣味レーション訓練の実施②新しい職員へは事故発生マニュアル、緊急時のマニュアルに沿って個別指導を行う③リスクマネジメント委員会でのBCP及び事故対応マニュアルを随時見直し	6ヶ月
2	26	介護計画の立案に関して、ご家族には面会時などを通して意向を確認し、担当職員と計画作成担当者が主となり、介護計画を立案モニタリングを行っているが、一緒に話し合う場面がなかなか設けられていない	家族・担当者と顔を合わせながら介護計画の立案が行えるようにするとともに、計画策定から同意までのタイムラグを短くする	①介護計画の更新に合わせ、ご家族に来訪頂き、担当者も交えて介護計画の意向確認を行う②3か月ごとに介護計画の実施状況をご家族にも共有していただける様にする③介護計画の意向確認・同意を目的とした来訪を依頼する	12ヶ月
3					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。