

(別紙4(2))

事業所名: グループホームおぢかの家

作成日: 平成30年3月31日

目標達成計画

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	1	職員は理念について記憶できている。更に理念の具体的な実践として理念を職員個人の年間目標に落とし込み、日々の支援に意識づけし、定期的に管理者と目標達成状況を振り返りながら取り組む。	日頃ケアしていく中で、理念に基づいたケアができるように意識づけしていくようになる。	毎月のケアカンファレンスの中で、常に理念を意識したケアのあり方について職員で話し合う。	毎月
2	35	実践の中で有事の際の取り組みが意識づけるように、日頃より初期消火、避難誘導、通報の役割分担を取り決めておくと共に災害用備蓄一覧表を作成することが望ましい。	火災が起こった場合、職員ひとり一人が冷静な判断ができるような訓練をしていく。また災害時の備蓄においても職員が分かりやすくする為に、一覧表を作成して定期的に点検する。	定期的な訓練と役割分担の意識づけ 備蓄一覧表の作成	3ヶ月
3	36	トイレの棚上に個人の姓名を記載し貼付したパッド等を保管するかごを設置している。個人のプライバシー確保のため、他者の視線に入らないよう更なる工夫をした方がよい。	プライバシーを配慮する。	トイレのパット入れに、個人名は記入しないでイニシャルを記載する。	即決
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、行を挿入してください。