

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		身体拘束と虐待防止についての内部研修について連続した一緒の時間帯として報告書に実施の記録をしていた。それぞれの内容に沿った研修内容であり、実際には時間帯を分けて研修を実施していたが、記載についてもそれぞれの実施時間での記載とする。	身体拘束と虐待防止について今までどおりの研修を実施。実施したそれぞれの時間帯の記録を記載する。	毎月実施している身体拘束と虐待防止の内部研修について、それぞれ実際に実施した時間の記録とする。	1ヶ月
2		ご利用者の担当者会議について参加しているご利用者本人の氏名やご家族の氏名の記載がなかった。	担当者会議に参加したグループホームの職員や医師の記載だけではなく、担当者会議に参加されているご家族やご本人の記載を必ず入れること。	ご家族への介護支援計画案の相談、報告、についてコロナ禍に於いては電話による報告や相談となることもあるが、担当者会議に参加されたご家族、ご本人の記載を徹底する。	1ヶ月
3		ご利用者の日課計画、週間計画の記録の不備の利用者があった。容態の変化時のアセスメントの記載。	介護計画作成時の日課計画、週間計画の作成。介護保険更新時や容態の変化時のアセスメントシートの作成。	介護支援計画作成時における日課計画、週間計画やアセスメントシートの見直し、作成。	3ヶ月
4		ご利用者の外気浴を引き続き継続支援をする。	天候の良い日の気分転換や歩行訓練を兼ねた外気浴の継続支援。	現在も実施している外気浴について、職員同志での状況判断、ご利用者の容態確認をしながらこれかも支援の継続をする。	1ヶ月
5					ヶ月