

(様式2(1))

事業所名 グループホーム赤とんぼ

作成日: 令和5年4月15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	9	緊急時対応や意思確認についての書類等が出ていない。	契約時をふくめ、1年ごとに、意思確認(終末期や緊急時について)を紙面でとりかわす。	・個人情報取り扱いに関する同意書 ・終末期医療に関する意見書、同意書 上記書類の作成、契約、重要事項説明時同時に提出いただくものとしてのシステム確立	2ヶ月
2	26	介護計画の作成について、職員と利用者、家族、関係者など個々の記録の充実と会議のチームでつくる介護計画にする必要がある。	関係者すべての想いが反映された介護計画の作成	・毎日の関りの中で、本人の意見や思いが聞き取れた際には、その日または次の日の会議で話し合い、記録に残す。 ・家族の思い→入居前の聞き取り、半年ごとの計画更新時に改めてその時の想いを収集、記録に残す。 ・現場職員からの意見→1か月ごとの個々のモニタリング、毎日の職員会議にて収集 ・適時必要時その他関係者や専門家に情報を求め、記録に残す。  上記システムの構築、共有、実行。	3ヶ月
					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。