

## 目標達成計画

作成日：平成 26年 10月 20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	・ ・ ・	ケアプラン作成時、サービス担当者会議で医療関係の意見を聞いているが、作成後も「ご意見はありますか？」と書類をつけて提出する。	今後ターミナルケアを行う上でも、書類を付け再確認することが重要。	書式を作成し、医療関係の意見を記載して頂き、個人ファイルに残していく。家族に医療関係の了承を受けている事を伝える。	3ヶ月
2	①⑨ ②⑩ ・	1階のインターホンが分かりにくい。エレベーターを上がって何処に行ったら良いか分からない。エレベーターを降りても、受付や入口が分かりにくい。	道路に面した、なでしこ2階の壁に「グループホームなでしこ」の幕をたらす。なでしこの玄関に入るまでの順路に看板を付け、初めて訪問される方でも迷わないようにする。地域の方に「なでしこ」がここにある事を知って頂き、いつでも遊びに来て頂けるような環境を作る。	垂れ幕については、中野チーフ、深田マネージャに報告済。 コーナンで看板を購入してつける。	2ヶ月
3	①⑨ ②⑩	「手洗いうがいを面会者をお願いする」、「栄養士に指導を受けています」等外部の人に分かって頂けるように、安心して頂けるように。新人職員に「変な所はないか?」「分かりにくいところはないか?」等、聞いてみるのも良い。	家族により安心感・信頼感を与えるようにする。	「手洗いうがい」の掲示は直ちに行う。毎月の手紙で、家族に報告する。	1日～1年間
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。