

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホームぽかぽか

作成日: 平成 25 年 4 月 17 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	目標達成状況(任意)
1	20	職員間で利用者の情報量について差がある為、利用者の情報を共有できていない。	利用者の情報を集めて、職員全員が共有できるようにする。	職員がそれぞれに知っている利用者の情報を書き出して整理する。	3 か月	職員が利用者一人ずつについて知っている情報を書き出している。
2	33	看取りの受け入れについての体制づくり。職員全員の意識統一、スキルアップ。	看取りの指針を基に全職員の意識を統一する。	看護師を中心に看取りに必要な備品の整備、職員の内部研修を行う。外部研修にも積極的に参加し、得た知識を全員で共有する。	6 か月	毎日のバイタル測り方、緊急時の対応等、基本的なことから見直している。
3	26	モニタリングの回数が少ない。	利用者の居室の担当職員に、居室の管理だけでなく、利用者の担当者として介護計画についての意見を聞く。	毎月月末に担当者からの課題の提案や見直し等の意見を聞く。	12 か月	
4	35	災害対策として地域との協力体制づくり。	災害時に協力してもらえるよう、日頃から地域との関わりを増やし、ホームへの協力をお願いする。	運営推進会議や地域の行事を通じての関係づくりや、いざという時の為に協力をお願いしておく。	12 か月	
5					か月	

注1) 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。□

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。