

(別紙4(2))

事業所名 : グループホーム ファミージュ

目標達成計画

作成日 : 令和3年2月15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の焦点化が難しくならないよう、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	35	・災害対策 避難訓練について、年2回の実施予定としているが、2回目の訓練が予定通り行われていない。 備蓄については、利用者の分の飲料水や食料は準備しているが、職員の分は含まれていない。	・予定通りの訓練を行う。(昼間想定1回、夜間想定1回) ・備蓄品の場所、内容、数量などが、管理者以外の職員もわかるように明記する。	・年間行事予定に組み込み、予定表を常に確認できる場所に掲示する。ファイリングしない。 ・厨房職員と連携し、備蓄内容の確認(賞味期限や数量など)を行い、事業所で把握する。	12か月
2	7	・高齢者虐待の勉強会の実施 身体拘束については、定例での見直し会議やカンファレンスを行っているが、高齢者虐待について、具体的な勉強会ができていなかった。	・年2回の高齢者虐待についての勉強会を確実に行う。	・年間の勉強会予定の中で予定通りできなくても、振替て対応するように、予定表を管理する。	12か月
3	26	・介護計画の長期目標と短期目標の期間設定が曖昧である。 ・モニタリングの担当制がなく、毎回アセスメントやモニタリングする担当が違う。	・介護計画書の短期目標の期間と長期目標の期間を明示する。 ・モニタリング担当制を1年の期間にする。	・介護計画書の目標期間を明示する為、書式の変更を行う。 ・モニタリング担当を1年で固定し、経過を確認し、アセスメントにつなげていく。	6か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目の番号を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。