

(別表第1の4)

事業所名 グループホームコスモス

目標達成計画

作成日: 平成 29年 2月 4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	23	新人職員が利用者の状況を理解し、ケアに活かすための過去の記録の整備。	現在入居中の利用者の介護にあたっての資料、ホームでの状態や病歴、服薬の状況。言動など、可能な限り記録としてまとめ整理し、利用者に対する理解を深めることに努める。	過去の言動などはベテラン職員がまとめ、現状以降についても子細にまとめ、ファイリングする。	3 か月	
2	26	ケアマネージャーが週1回勤務の非常勤であるため、利用者の状況を把握しづらく、介護計画作成にあたって、担当職員との間に考え方の差異が見受けられる。	担当職員が介護計画に係わる機会を増やし、実情に即した介護計画を作成する。	個々の利用者の日々の状況について、情報の集約と共有に努める。	3 か月	
3	35	避難訓練に訪れる消防職員の、認知症利用者に対する理解が少ないのではないかと？いざという時に、安全に避難誘導することができるだろうか？	避難訓練の後、お茶を飲むなど、職員を介して消防職員と利用者の相互理解を進める。	避難訓練の後、お茶を飲むなど、職員を介して消防職員と利用者の相互理解を進める。	6 か月	
4					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。