

(別紙4(2))

事業所名 グループホームみかんの木

作成日: 平成 30年 12月 20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 | 1 | ●介護理念の信頼関係を築くための実現のため職員の意識改革 利用者様が『のんびり』『自由』『楽しい』等を実現するため施設として職員個人としての目標をひとり一人が把握できていない | ●スタッフのスキル向上 利用者様ひとり一人とゆとりを持って関わることができる 利用者様の気持ちを乱すことのない接遇を身につける 業務主体から利用者主体への変換 | 自己評価シート・自己目標シートを作成 会議で業務の見直しと効率化の検討を行い周知し徹底を図る | 12ヶ月 |
| 2 | 6 | ●『身体拘束適正化検討委員会』の設置と会議運営の実施 身体拘束をしないケアをしっかりと理解できていない | ●年度末までに4回の会議を実行 第1回12月14日 第2回12月21日 第3回平成31年1月31日 第4回平成31年2月28日 ●身体拘束に繋がる具体的な行為を正しく理解する | 『身体拘束適正化検討委員会』の運営 身体拘束マニュアル・施設内研修の整備 研修の実施→資料のまとめ→職員周知 | 3ヶ月 |
| 3 | 23 | ●介護記録のタブレット使用についてのデメリット 直近での記録確認が2週間以内しかできない… 記録漏れ 記録に時間がかかる いつでも誰が見ても分かるものになっていない 記録項目の統一ができていない | ●現時点での問題点を解決しタブレット記録をより有効活用できるようにする | 記録の項目別の統一を全体会議で周知していく 各自で業務終了時、記入確認をする(入力には個人差があるのでメモを取り、まとめて入力するなど各自で工夫をする) 項目について追加や削除の検討 各種アプリ活用の検討 | 6ヶ月 |
| 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。