

(別紙4(2))

事業所名 グループホーム・新港

目標達成計画

作成日: 平成 25年 1月 13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あ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	26	・長期1年短期3ヶ月の目標を立て、職員全員で3ヶ月に1回モニタリングを行い、家族の意見も聞き、計画に取り入れているが、計画作成から、家族の同意までの期間が長く、署名が確実にできていない。	・家族の同意後、介護計画の更新をしケアを実施する。 ・日々の気づきを、介護日誌に記載し、ケアの向上につなげる。	・短期目標の1ヶ月前にモニタリングを実施し、家族の同意をもらってからケアを実施する。 ・毎日の介護日誌に職員の気づきをもっと記載し、ケアの向上を目指す。	1年間
2	35	・消防署の立会避難訓練がまだない。 ・自然災害時の備蓄や緊急連絡網などの整備や地域の連携ができていない。	・消防署の立会訓練を検討する。 ・備蓄の検討	・消防署立会でプロの目線からの指導を受ける。 ・災害時に備え、備蓄検討をする。	1年間
3	36	・未使用のトイレのドアが開いていたり、居室にパット類やポータブルトイレが目につく所に置いてある。 ・事務所の書類保管で、個人名が見える所に置いてある。	・入居者の羞恥心と尊厳を守る。 ・個人名のある書類を目につれない場所に保管する。	・未使用のトイレのドアは必ず閉めておく。 ・居室のポータブルトイレには布などをあて見えないようにしておく。 ・居室のパット類は、目につれない場所にしまう。(必要量を発注する) ・事務所の個人名の入った書類は目につかない場所に保管する。	6か月