

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム おれんじ友

作成日: 令和 3 年 2 月 6 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	33	現在、入居契約時に看取りに関するホームの指針を口頭で説明している具体的な看取り介護の内容を入居時に書面で説明するとともに、本人・家族への事前の意思確認による理解・同意を得ることが望ましい。	看取り指針については、作成済みであるため、その内容を確認していただいたうえで、必ず署名を頂くようにする。	書類は、すでに作成済みで、これまでは必要時に、利用者家族に説明し、確認書に署名押印をいただいている。今後は、入居時に説明し、署名押印を頂くこととする。	1ヶ月
2	35	ホームは、毎月避難訓練を実施しており、風水害を想定した訓練も行っている。有事における職員の役割分担について、職員が出勤した際にホワイトボード上の役割欄に職員ネームプレートを置くことで自身の役割を確認するとともに職員間の認識を深めている。備蓄の管理は専属職員が在庫と消費期限の管理を行っている。	避難訓練について、例えば避難に要した時間や訓練参加者、消防署からの総評、職員の反省点訓練時の写真など詳細に記録することで災害への取り組み状況を家族等へ説明する際に活かしたり、訓練の改善につなげたりするなど、今後の取り組みに期待する。	毎月の実施記録は残しているが、説明不足及び消防署からの総評についても口頭での総評である。また、その結果についても毎月の職員ミーティングにおいて反省をしているが、今後は、記録用紙を作成し、避難に要した時間や写真を貼付し、きちんと残していくようにする。	3ヶ月
3					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、行を挿入して下さい。