

## 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	27	職員を異動し、2ユニット全体で業務改善を行い、日々の申し送りや介護の記録などの統一を図りたいが、職員によりバラつきがあり、充分とは言えない。	職員全体の意思統一を図り、記録を分かりやすく工夫することで、チームケアの実現を図る。	記録全般を見直し、ホーム日誌に1日の出来事を日勤・夜勤者が明確に記録に残す様改善する。	6ヶ月
2	35	職員全体で災害対策マニュアルを作成するだけでなく、充実したものとなる様安全性を確保する必要がある。	非常災害に対して、常日頃からしっかりと意識し、マニュアルを充実させ活かせる様取り組む。	グループホームにどんな方が住んでいるか理解して頂ける様町内会の方達に見学を勧めたり、防火訓練のチラシを回覧板などを使って配布する。	12ヶ月
3	43	出来る限り自立支援に向けた排泄に力を入れている。ほとんどの方がリハビリパンツを使用しているが、コスト面で家族への負担が大きい。	自然排便に力を入れ、排泄の失敗やリハビリパンツの使用を減らし、排泄のパターンを把握し、排泄の自立に向けた支援を行う。	リハビリパンツの使用負担を軽減するため、洗濯が可能なボクサーパンツ(布)に切り替えている。	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。