

事業所名 グループホームこすもすの森

## 2 目標達成計画

作成日：平成 30 年 9 月 11 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<br>順位 | 項目<br>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<br>要する期間 |
| 1        | 26       | 職員は担当利用者のケアプランの実践について、モニタリング報告書を作成し、カンファレンス会議で検討し方針の決定に生かしている。その為に必要な情報の共有の為に、利用者において気付いた事、変化があった事等、申し送りノートや業務日誌を活用しているが、看護・介護記録や経過記録等への転記作業が多く、職員の負担も大きい。 | 同じ事を何度も転記する二度手間をなくし、業務の効率化、職員の負担を軽減する為に、書類の簡素化を目指す。 | 申し送りノートについては、利用者情報以外の事についての申し送りのみ記入する事とし、各ユニット毎の業務日誌についてはそのまま継続する。利用者についての申し送りは簡潔に記入し、具体的には看護・介護経過表(新規)に詳しく記入する事とする。それを各ユニット毎利用者別でファイルに綴じ、申し送りに活用出来るようにする。 | 3 か月           |
| 2        |          |                                                                                                                                                            |                                                     |                                                                                                                                                            | か月             |
| 3        |          |                                                                                                                                                            |                                                     |                                                                                                                                                            | か月             |
| 4        |          |                                                                                                                                                            |                                                     |                                                                                                                                                            | 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、行を挿入してください。