

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	4	運営推進会議が紙面の際はアンケートをいただくようにしているが、その内容に関して「できません」と記載している部分がある。	実施するのが難しい場合などは、できませんと返答するのではなく、その代わりとなるもので〇〇というものをしていこうと思うなど、切り捨てるのではなく、代替案を出すようにしていきます。	会社の規定などで、どうしてもご家族様のご要望が実施できない際は、それに代わるものを、グループホーム全体で考えていくつか案を出せるように、全体会議を活用し、実施していきます。	12ヶ月
2	5	市町村との連携で、区や地域包括支援センター主催の会議に参加できない場合、そのままになっている。資料等もいただけていないので、どのようなことをしているのかなどの把握が出来ていない。	zoomで開催の会議に関しては、会社のセキュリティ上参加が難しい。その際は、行政に連絡し、資料を頂き、把握できるようにする。	開催される会議に関して、参加が難しい場合は、必ず主催のところに連絡を取り、資料や、開催後の状況などを聞くようにします。	12ヶ月
3	23	介護記録に、一人一人その人の言動に着目した記録が少なく、ご本人さんがどのような方なのかなどが把握しにくい。口頭で職員同士が気付きを共有するだけではなく記録として残されるように期待します。	その人らしさが分かるような記録の残し方を実践していく。入浴やごはん中などに発言された言葉や非言語などを入力していくようにする。	日々の記録を入れるときに入れるのは、ご利用者を見ながらなので難しい。メモに残して、記録を打ち込める時間に、まとめて打ち込むようにしていく。	12ヶ月
4	35	災害時でも利用者の生活が出来る限り安心・安全に継続されるような事業継続計画のマニュアルの作成やそれを踏まえた訓練をお勧めします。	事業継続計画のマニュアルの作成を小規模の管理者と検討する。	事業継続計画のマニュアルに関しては、本社を通しての作成にもなるので、まずは訓練を小規模の管理者とも考えて実施していく。	12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。