

(別紙4(2))

事業所名 秀慈会 グループホーム 桃源の丘

作成日: 平成 30年 3月 19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	(3)	運営推進会議の会場を事業所としていないことから、メンバーに中を直に観てもらえる機会が少ない	年に1、2度は運営推進会議メンバーに事業所の中を直に観てもらい、理解を深めてもらう	「おやつを試食会」「防災訓練の見学」など、併催できそうなものを職員間で検討する	12ヶ月
2	(4)	運営推進会議の案内、議事録の提出を市役所におこなっておらず、また介護相談員の受入もなく、市との接点が少ない	市役所との接点を増やす	運営推進会議の案内はおこなう。議事録の提出が必要かどうかは市役所に確認する。介護相談員の受入れを検討する	2ヶ月
3	(5)	ユニット施設が常態化しつつある	ユニット施設の常態化をよとせず、容認する意識をつくらない	ユニット施設を常態化しないように、職員間で定期で話し合うとともに記録をとっていく	12ヶ月
4	(6)	通信や便りがなく、家族への発信力が弱い	家族に現状を届ける仕組みをつくる	今後は通信や便りを発信することともに、行事に家族を誘う	12ヶ月
5	(12)	延命など緊急時の意向確認を家族と書面で交わしておらず、リスクが残る	延命など緊急時の意向確認を家族と書面で交わすことで、リスクを減らす	延命など緊急時の意向確認の書面を作成する → 家族に説明をおこない、了解を得るとともに押印をお願いする → 職員に書面の意義、使用方法を説明する	3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。