

(別紙4(2))

事業所名 グループホーム たちばな

作成日: 令和 7年 3月 31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	36 37 38	認知症になったから・・・と出来なくなった事ばかりを数え、危険を伴うから、とさせてあげられていない事があるのが現状です。認知症になってからも一人として尊敬し出来る事を楽しみ希望を持って1日1日を過ごして頂く施設造りが大切な課題だと考えます。	新しい認知症観の実施に努める	認知症になったら何も出来なくなるのではなく、認知症になってからも一人一人が個人として出来る事、やりたい事があり、住み慣れた地域で仲間などと繋がりがながら、希望を持って自分らしく暮らし続けることができるよう、利用者、ご家族の協力のもと全職員で取り組みを行う。	12ヶ月
2	13	・認知症介護に携わる職員内で知識レベルが一定化していないのが現状、認知症介護者のプロとしての人材形成が必要と考えます。 ・日々の業務を効率よく行う為には業務の見直しICT活用が必要不可欠と考えます。	職員の資質の向上や、生産性の向上に努める	・職員の認知症共同介護で業務する知識や技術の習得に向け、園内外の研修に参加し実践できる力を身に着ける。 ・生産性向上委員会を活用し、日々の業務の見直しや生産性向上に関する情報収集やICTの活用を行う。	12ヶ月
3	35	・非常時、災害時の遭遇は突然訪れる為、職員間の共有した災害、感染症発生時の備え、訓練が必要と考えます。 ・他号館の利用者であっても情報の共有を行い、非常時の対応に備える必要があると考えます。	職員間のチームワークの体制づくりに努める	・非常時や感染症発生時に備える為、定期的に様々な災害や感染症を想定した非難訓練や救護包、感染症の研修等を実施し、非常災害や感染症発生時に対応できるように努める。 ・毎朝のミーティングや定期的、非常時ラインを活用し、全号館の利用者の情報を全職員が共有でき、定期的な職員の号館異動や、他号館での業務を行う事で協力できる体制作りを行う。	12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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。