

(別紙4(2))

事業所名 グループホームチアフル 友明かり

目標達成計画

作成日: 令和 2年 12月 1日

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	申し送りやミーティングなど各書類などで情報共有を図っているが、きちんと伝達が出来ていない、継続して実施出来ないことがある。	職員間の情報共有	①口頭・メモ・申し送りノート以外の伝達には重要事項をホワイトボードに書き出し、職員出勤時に見るようにする。 ②申し送り出来ているかを確認する。 ③話しやすい環境作り	12ヶ月
2	47	服薬マニュアルに沿って服薬しているが、きっちり出来ていない事あり、薬の副作用や効能も全職員が周知できていない。	薬の知識を深め、服薬ミス無くす様にする。	1. 定期的に服薬マニュアルのロールプレイングを行い流れ作業の習慣にならないようにする。ヒヤリハット・事故報告書の周知と理解 2. 誰が何を飲んでいて、どのような効能があるか、確認出来るようにする。	12ヶ月
3	49	・下肢筋力の低下や歩く機会が減り一人ひとりの体力や筋力に差が出てきている。	下肢筋力低下予防	①一人ひとりの体力を知る。 ②散歩や施設内での運動を個々のペースに合わせて行う。 ③気分や体調に配慮し活動に参加できるような声掛け	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、行を挿入して下さい。