

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	26	個々の利用者のニーズや支援方向、ケアのあり方について職員間で検討する機会が少ない(ケアの統一が図れていない時がある)	ケアプランに基づいて具体的に取り組む内容を話し合い現状に即したサービスを提供する(適宜ケアプランの追加や修正を行う)	毎日ユニット毎にミニカンファ(ケアカンファ)を実施する ・意見や気付き、アイデアを話し合う ・ニーズのずれや問題が発生した場合適宜検討する ・1日の業務の流れや支援について目標を立て実施する	6ヶ月
2	34	利用者の事故発生時や急変時に備えて、応急手当や初期対応の実践力を十分に身につけていない	事故発生時や急変時に迅速で適切に対応できるように知識や技術を身につける	高齢者に発生しやすい病気や事故を想定し、グループホーム内で勉強会を実施する ・勉強会の内容を基にグループホーム独自のマニュアル作成(作成→検討→改善→検討→完成)	12ヶ月
3	26	サービス担当者会議に担当者が出席できない時があり、会議の内容や支援の主旨を十分に理解できないことがある	サービス担当者会議の充実を図る	サービス担当者会議を定期的に行い、計画作成者や担当者、看護師が出席し家族に近況を報告をする ・ご家族から生活面や健康面や安全面について不安や要望はないか確認する ・個々のヒヤリやインシデントについて報告し職員で検討した内容や対応策を家族に伝える。家族からの要望や意見も聞く	3ヶ月
4					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。