

(様式第2号)

事業所名 グループホーム いっぽ

目標達成計画票(事業所記入)

作成日: 令和 2年 2月 18 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	26	アセスメントやモニタリングについて、介護支援専門員が職員等から聞き取りを行い、計画作成しているが、職員も一緒に行い全体像の把握・理解し、情報を共有することで、今後のケアに生かしQOLの向上に繋がるのではないかと。	全職員が入居者様の状態を把握し、共通の理解を行う。変化があれば、必ず記録に残し情報共有し、ケアの質の向上に努め、チームで介護計画の大切さを考えることができる。	各職員が、入居者様の状態をどこまで理解できているか振り返ると共に、まずは、アセスメントの作成を各担当で行い、全職員が常に確認出来るようにしておく(モニタリングも同様)。また、月1回カンファレンスを実施し、理解を深めケアの方向性を一致して行く。	6ヶ月
2	33	看取りの指針は有るが、職員への研修を実施していない。また、看取りの実績があるが、その振り返りが出来ない。	看取りの実施内容の振り返りを行うと共に勉強会や研修会に参加し、看取りに不慣れな介護職員や、夜間に不安を感じる介護職員への対応を行う。	看取り介護の実施内容を振り返ると共に、3月に勉強会を開催し看取りのイメージを統一し、職員が共通認識を持てるようにする。また職員の不安が高まるなど、課題が生じると考え、看取りの必要性や意識を繰り返し勉強会や研修で学び方針を共有する。	1ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。