

## 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	34	急な体調悪化や怪我の受診時に付き添った職員が利用者の情報の把握が不十分で医療機関が必要とする正確な病状や既往歴を伝えることができないときがある。	職員全員が、急な受診時にも正確な情報を医療機関側に伝えることができる。又、医師の説明を理解し対応できるよう医療知識を身につける。	○利用者の既往歴などを十分に把握する為、情報、記録の再確認を行なう。 ○基本情報の雛形の見直し(受診時に必要な項目をわかりやすくする。職員全員が作成に参加する) ○介護職として最低限必要な医療知識を身につける。(勉強会の実施。わかりやすい医療の本の設置)	6ヶ月
2	7	利用者の尊厳について研修などにより理解はできているが、職員自身にゆとりがない時や馴れ合いなどから、気になる対応の場面が時々ある。	利用者と職員が家族のように暮らすグループホームにおいて、親しさの中にも尊厳を大切に声掛け、関わりを行なっていく。	○馴れ合いの中で見過ごされがち不適切な言葉や対応をミーティングやその場での職員同士で気付いたことを言い合えるチーム作りをする。 ○センター方式や家族、本人などの日々の情報から、今の状態像だけでなく、これまでの人生を理解する。	6ヶ月
3					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。