

(様式2(1))

事業所名 グループホーム白檀

作成日: 令和 5年 7月 6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		施設内での研修について、感染症や虐待、身体拘束、事故防止等行っているが、年間計画予定を組んでいない。	研修会の年間計画表を作成し、過不足なく実施する。	早急に年間計画表を作成し、全職員に認識してもらう。	1ヶ月
2		コロナウイルス感染症の影響もあり、居室に入っている面会が実施出来ていない。	コロナウイルスの感染者数等に考慮して居室での面会が出来るようになる。	居室での面会に関してグループホームだけの問題ではなく、法人全体でのことになってくる為、法人会議等で検討して頂く。 もし面会可能となった場合、月に1回、30分程度等の制限を設け感染症とのバランスをとりながら実施する。	3ヶ月?
3		災害時の連絡手段の見直し、職員の出勤等のマニュアル化を行う。	災害などで電話連絡がとれない場合、メールやLINE等で連絡できるようにする。 また、出勤に関しても自分がどのような状況であれば出勤するのかを全体で決定しマニュアル化していく。	管理者、主任は各ユニットの職員のメールアドレス、LINEの登録を行い、災害時には様々な手段を用いて安否確認等の連絡行って行く。 自分自身、家族の安否に問題なく、出勤出来る状況であれば、勤務表に関わらず出来る限り出勤し、入居者の支援が出来るようにマニュアルに追加していく。	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。