

(様式3)

事業所名 グループホーム 松峰園

目標達成計画

作成日: 平成 25 年 2 月 27 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	36	経過記録などの書類を他者の目に付く場所に保管している。	経過記録などの書類は、外部の人に見られないように保管する。	保管場所をすぐに変えることは難しいため、まずは目隠しをして個人名が見えないようにした。 今後3ヶ月以内に来年度の予算に上げて、扉付きの保管ケースを購入したいと考えている。	3ヶ月
2	10	家族に対し、アンケートを行ったり、意見・要望を聞く機会を設けることができていない。	家族の意見・要望を聞く機会を定期的に設ける。	家族会は開けない状況であるため、独自の簡単なアンケートを作成。家族にアンケートに答えてもらいながら、意見・要望はないか確認していく。 今月(2月)は、緊急時(火災等)の家族の連絡体制についてアンケートを実施している。	1ヶ月
3	10	苦情解決に関する第三者委員会の設定、その氏名・連絡先を公表していない。	苦情に関する対処方法、連絡先を明確にする。	苦情解決に関しては、今後運営推進会議で議題にあげて話し合いたいと考えている。 第三者委員会の設定、その公表については随時進めていく予定。	6ヶ月
4	11	全職員による自己評価の実施ができていない。事業所の研修計画に沿った職員の派遣ができていない。	全職員による自己評価の実施。 外部研修への参加。	次の自己評価は、全職員で行う。それまでに、職員には自己評価について説明する。また今回の結果の報告を行い、話し合いをする。 外部研修はスタッフの人員不足等の理由で、難しい状況であるが、参加する方向で考えている。	12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。