（様式2（1））

事業所名　グループホームつくし網干

作成日：令和　3年　10月　3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	4	ヒヤリハット報告書は所定様式があるが、誤薬等日常支援場面でのヒヤリの気づきを即メモ記載による簡便法を工夫し、職員会議等で共有を図る工夫が期待される。	日常支援場面でのヒヤリの気づきを即メモに記載をし、事故予防に活かす。	簡素化した記載用紙を作成し、記載後は職員全員とすぐに共有し、再発防止につなげる。また、折れ線グラフで1ヶ月ごとの数を表示しその推移を基に意識付けをする。	1ヶ月
2	35	2階に備蓄スペースを取り整備しているが備蓄リストが未整備である。これらの整備が望まれる。	災害対策としての備蓄品のリストを作成する。	備蓄品の再確認とリストの作成をし、定期的にチェックをする。	1ヶ月
3	8	計画的に日常生活支援事業や成年後見制度について研修計画に乗せ実施されることが望まれる。	日常生活支援事業や成年後見制度についての研修計画を年間計画に乗せ、実施する。	姫路市成年後見センターが行っている、公開講座に出席し、講座を受けた職員が、施設内研修で他職員に伝達し共有する。年間研修計画に乗せ、定期的に行う。	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。