

(別紙4(2))

事業所名: グループホームみずほの里

作成日: 令和元年 9月 2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	20	馴染みの人や場との関係継続の支援について、新たに把握した情報を各種の支援に活かすためにも、職員間で共有することが重要と考えられるため、申し送りノートなどを活用した今後の取り組みに期待したい。	・確実な情報の共有化を図る。	・今後も申し送りノートを活用し、共有化を図る。 ・日常生活・ケアプランに反映することとする。	3ヶ月
2		運営推進会議では、毎回活発な意見交換がなされている。更にホームの活動状況等を知ってもらうためにも、例えば質疑応答内容の記録方法の見直しや全家族へのお便りを活用した情報の提供など今後の取り組みに期待したい。	・運営推進会議の内容については、ご家族様へ毎月のお便り等を活用し、お知らせすることとする。	・毎月のお便りの中で詳細に会議内容をお伝えする。 ・会議内容等について、ご家族にご理解を頂く。	3ヶ月
3		法人内で行う拘束についての研修内容をホームの全体会議で報告されているものの、確実に周知がなされているかどうかについては課題が窺われる。今後、例えば確認印やサインなど周知確認への取り組みが望まれる。	・身体拘束委員会等の研修内容については、職員に確実に周知することとする。	・会議内における研修内容等について、GHで活用可能な内容を再度検討する。 ・確認印について、再度周知の確認を図る。	6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。