

(別紙4(2))

事業所名 グループホームジョイ西里

目標達成計画

作成日: 平成 31 年3 月12 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	4	運営推進会議が隔月開催できていない。ほかにも漏れてしまうものがでている。	運営推進会議が隔月開催となる。	年間計画をつくる。年間計画には運営推進会議のほか、併せて防災訓練、外部評価、時節行事等も盛り込み、今後はやるべきことに漏れないようチェック機能を設ける。	1ヶ月
2	6	身体拘束適正化に係る書類が足りない。	平成30年度の書類整備のうえ、来期はファイルに収めていくことを遵守する。	委員会開催記録は3回分(1回分はあり)、研修会2回分、新入職員の研修記録等の書類整備のうえ、1冊のファイルに収める。	1ヶ月
3	26	管理者が現在2つのユニットの計画作成担当者を兼任している。	2ユニットの計画作成担当者を別にする。	1名実務者研修に参加する。並行して全職員の本件への理解を進める(勉強会、小テスト等)。	12ヶ月
4	36	食糧備蓄や停電対策が遅れている。	食糧備蓄や停電対策をさらに充実させる。	孤立しても大丈夫なように1週間分の備蓄食糧を洗い出し、リスト化する。消費期限の管理は防火管理者がおこなう。停電対策は職員間で話し合う。	3ヶ月
5	45	入浴拒否への対応に成果がみられない。	現在月1、2回という頻度を10日に1回までは年内に縮める。	本人の特性から想定される満足のライン、方法を職員間で話し合い整理していく。1ヶ月に1度新しいチャレンジ(「あなたにだけワイン風呂を用意しました」等)をして、ヒットするまで繰り返す。	12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、行を挿入して下さい。