

(別紙4(2))

事業所名:有限会社 グループホームゆうゆうてらわき

作成日:平成30年3月22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	運営推進会議の報告にヒヤリハット・事故報告が少ない(職員の意識不足)	ヒヤリハットや事故への職員の意識を高め、事故のない、より良い施設、事業所運営へ繋げる。	・ヒヤリとしたこと、事故、全てを記録に残す。 ・その都度、職員間で検討し、記録し、職員で共有し支援につなげる。 二ヶ月に一度開催の運営推進会議でヒヤリ、事故全件を出席者に報告・検討する。	12ヶ月
2	35	災害時持ち出し備蓄品の中に健康保険証・介護保険証やハザードマップがなく、情報資料が不足している。	災害時、緊急時に要する利用者様情報や避難経路を完全に把握する。	・災害時備蓄品の中の入居者9名様の個人情報に健康保険証・介護保険証コピーを添付する。 ・災害時備蓄品は定期的に点検し、点検日、交換品などを詳細に記録する。 ・ハザードマップを入手し、確認・保管する。	6ヶ月
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。