

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム花みずき

目標達成計画

作成日: 令和 2年 1 月 10 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	ホームからの丁寧な状況報告や充実した内容の会議となっている。今後更なるホームへの理解や運営の透明化に繋がるよう、例えば家族に向けて会議内容を送付したりホーム便りに記載したりするなど、今後に期待したい(外部評価結果)	運営推進会議へのご家族の参加が、昨年より少し低下した。ご家族の高齢化や、仕事の為参加が難しくなっている現状がある。毎月の施設たよりと一緒に会議録の送付に努めたい。	運営推進会議の議事録を、郵送出来るよう、会議翌月のたより送付の際に、一緒に同封する。議事録は、報告向けでやや読みにくい為、わかり易く簡素化し事業所の運営に理解をいただけるよう、発信する。	2ヶ月
2	35	火災や自然災害発生などの有事の場合における職員の役割分担に曖昧な部分が見受けられたため、例えば職員の勤務帯に応じた役割分担もしくは当日のリーダー職員指示による役割決定を行うなど、今後の取り組みに期待したい(外部評価結果)	次回の火災訓練、災害訓練の際には、提案があった点が活用できる様、事前準備を行って対応する。	外部評価の終了後、すぐに振返り会議を実施した。そこで次回の火災訓練の際には、役割決定がスムーズに行われるよう、予め準備をして対応する事を決定した。又、備蓄用品についても、新たな製品・食料品の検討も行った。	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、行を挿入して下さい。