

(様式3)

事業所名: グループホームみわ

ユニット名: さくら・こぶし

作成日: 令和 5年 12月 19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	現在は、新型コロナウイルス感染対策のため会議は開催しておらず紙面にて行っている。会議の際は意見を頂けていたが紙面になってからは意見を頂けていない為より良い運営の為に意見を頂ける工夫をしていく。	現在はFAXの送信のみで意見を頂きにくい状況のため、電話での呼びかけや聞き取りを行って行く。また家人からも意見を頂けるように呼びかけを行う。	運営推進会議の資料を、記入して返信しやすいように変更する。 家人に送付する際にも意見をいただけるように運営推進会議録での呼びかけをしていく。	3ヶ月
2	4	新型コロナウイルスが流行する前は、高齢者活躍支援課・地域包括支援センター・区長・家族代表・安心相談員の参加で人数が少なめだった為、意見もあまり出ない事があった。	中央警察署や、消防署、近隣の店舗の職員の方を招いての会議の実施をしていく。	会議が再開した際には、運営推進会議の内容や必要性を説明して、1年に1～2回の参加をして頂けるように依頼をしていく。 参加の際は会議での意見交換や情報交換等をして頂けるように、予め相談をしていく(初参加時等)	9ヶ月
3	19	面会時や、問い合わせがあった際、体調の変化があった際は様子をお伝えしている。	1～2か月に1回程度こちらから各利用者様の近況を電話や紙面にてお伝えしていく。	面会の少ない家族や、コロナ禍で面会が難しい方を中心に、特記するような変化以外の各利用者の日常の様子や近況報告を電話や月1回の請求書の送付の際にお手紙形式で伝達していく。(情報は各ユニットごと担当を決めリーダーが最終チェックを行う)	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月