

(様式3)

## 目標達成計画

事業所名 グループホームやしるだ

作成日: 平成25年10月 8日

【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	36	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保 個人情報等、本人のプライバシーに関するものが多く記録された書類をホール等に置く場合は、他人が手に取って見たりできないよう、施錠できるケース等に保管することが望まれる。	一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない為に、書類の管理方法を徹底する。	即座に個々の記録物の入ったケースラックは、鍵のかかる職員休憩室に置くこととし、この指摘を通じて改めて一人ひとりの尊重とプライバシーの確保についての重要性を全職員に周知徹底した。	達成済み
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月