

(別紙4(2))

事業所名 : グループホーム まえはら

作成日 : 令和 2年 4月 16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	36	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保のため、特定した利用目的を整備し、個人情報保護方針とともに利用目的の追加公表が望まれる。	個人情報保護法取り扱いについてミーティングなど、意見交換し、情報管理、リスクについて職員の意識を高める。	法人内、別法人、福祉関係外部組織のガイドライン等資料、実践状況を収集。ミーティング、新人研修時等にて勉強会を行う。	3か月
2	47	安心安全な服薬支援のため、マニュアルに、服薬事故が発生した場合の対応等を追加するとともに、再発防止の検討会議の実施が望まれる。	服薬事故の未然防止に努める。薬の知識を高め安全な服薬支援を行う。	服薬支援マニュアルの整備。危機管理の職員へ周知徹底。薬剤情報のファイル整理、職員が閲覧できるようにする。	3か月
3	54	居室内に紙おむつが無造作に置かれているので、プライバシーへの配慮として、収納箱やカーテン等を利用した工夫が望まれる。	利用者の人権、尊厳について勉強会、研修等にて意識を高める。利用者目線でプライバシーの配慮を心掛ける。	室内の状況が他利用者、面会時など見えないよう収納ボックス、カバーなどを利用する。	2か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目の番号を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。