

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム 花ぞ野

作成日: 平成 31年 3月 8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	6	身体拘束や虐待について研修や勉強会、委員会活動を通じて理解を深めているが、職員によって認識の違いがある。	勉強会などの参加により、身体拘束・虐待の理解に引き続き努めるとともに、該当事項など職員に周知する。	事務所、フロアに身体拘束の要件・虐待防止の方針、具体的な禁止事項を貼り、周知を図る。勉強会等に参加した際は、研修資料を全職員が閲覧できるようにしておく。	12ヶ月
2	36	人権擁護・接遇マナーなど研修に参加し、理解している職員がいる一方で他の職員への研修内容の伝達について検討が必要である。	職員一人ひとりが言葉掛けなどの対応について出来ているか振り返り、職員同士で高められるような雰囲気作り。	研修内容の伝達については研修後、連絡ノートとともに職員が必ず目を通すようファイルしておき、ケア会議では研修伝達を行なう。	12ヶ月
3	4	運営推進会議議事録については家族に送付され周知されているが、質疑応答の内容の記載に更なる取組みが必要である。	運営推進会議の更なる活性化と、議事録の記載の工夫。	議事録についてはプライバシーに配慮をしながら、具体的・詳細に記載をし家族の理解や周知に努める。	12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。