

(別紙4(2))

事業所名: グループホームほのぼの

作成日: 平成 31 年 1 月 15 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	運営推進会議では入居者のヒヤリハットや事故内容について報告し議事録にも残すことが望まれる。また、欠席した場合でも共通認識をもって会議に参加できるよう欠席者への議事内容の伝達方法を検討することに期待したい。	運営推進会議の議題内容に入居者のヒヤリハットや事故報告等も取り入れ、出された意見を真摯に受け止め改善していきます。又、会議に欠席された時は後日議事録を送付し共通認識を持って次回参加しやすい環境を整えます。	入居者のヒヤリハットや事故報告は事例が発生した時、近々の会議で報告します。又、事故発生、再発防止などのCD研修を視聴してもらえるよう働きかけます。	3ヶ月
2	35	ホーム周辺の立地環境等を踏まえて地震・水害・台風等各々の自然災害に備えた計画を作成する事が望ましい。備蓄品は賞味期限切れ直前に入居者と一緒に味見し無駄を防ぐ。入居者の日頃の状況が分かる様写真入りで介護、医療情報を記載して一冊にファイルし緊急持ち出しできるよう準備されたい。	地震、水害、台風等の自然災害に備えたマニュアルを作成し、非常時を想定した訓練を取り入れる。備蓄品は交換時期に入居者と一緒に食す。入居者の日頃の状況が分かる様写真入りで介護、医療情報を記載したファイルを作成し非常時に備える。	スタッフ会議で自然災害マニュアルを勉強課題として取り入れ、適時訓練等も行い非常時に備える。備蓄品一覧表は常時確認し期限切れ前に提供する。非常時の持ち出しとして入居者の日頃の状況が分かる様全身の写真入りで介護、医療情報を記載し一冊にファイリングし準備し見やすい場所に保管する。	3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、行を挿入してください。