

(別表第1の4)

事業所名 グループホーム風花

作成日: 令和6年11月20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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	目標達成状況(任意)
1	40b 49c	運営推進会議にて外部評価の結果と目標達成計画について報告はしているが、運営推進会議出席者の皆さんがモニター役として意見や提案が出来るほどの内容報告になっていない。	利用者の生活の様子や、職員が利用者に関わる様子を、運営推進会議のメンバーや家族に知ってもらい、モニター役としての意見や要望・提案が頂けるようになる。	・運営推進会議の場を研修室から風花フロアに移して、運営推進会議のメンバーに、実際の事業所の様子を知ってもらい意見や提案をいただく。 ・外部評価の目標達成計画と地域アンケートの質問内容(16項目)について、取り組みがわかるように地域風花便りや活動報告書で発信する。	12 か月	
2	50d	防災訓練を通して、地域や消防署・他事業所と連携を図っているが、利用者家族等のアンケート結果から事業所の災害への備えに対して十分な理解が得られていない事がわかった。	利用者家族等に、事業所の防災計画や災害時の対応や避難訓練の実施状況について理解が得られるようになる。	・年間の防災計画について、玄関スペースと各ユニットに掲示する。 ・毎月家族あてに発送する手紙の内容に、訓練予定と、実際の訓練の様子を記載しお伝えする。 ・家族向けの風花便りと、地域向けの地域風花便りに避難訓練実施時の写真を掲載して見て頂く。 ・地域の方と消防立会いの訓練時に、家族も参加して頂ける機会をもつ。	12 か月	
3	5a	他の事業所と兼務する職員や、派遣職員の他外国人技能実習生の在籍もあり、全ての職員が介護計画の内容の把握や理解が十分にできていない。	利用者一人ひとりの介護計画の内容を、全ての職員が把握・理解出来るようになる。	・ユニット毎に介護計画や援助内容を簡潔にまとめた一覧表を作成する。 ・職員は申し送り時に、一覧表を確認し、その日に必要な援助内容を把握したうえで、アクションを起こし記録する。	12 か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。