

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム静園

目標達成計画

作成日: 令和 6年 12月 11日

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	4	運営推進会議において、ヒヤリハットや事故報告を行っているが、議事録への記載が確認できなかった。議事録は家族等の閲覧も想定されることから運営推進会議の議事録には議事内容や各委員からの意見や質問等に関しても分かりやすく残しておくことが望ましい。	ヒヤリハットや事故報告などを行ったことを運営推進会の議事録に記載する。	運営推進会議で報告したことや委員からの質問や意見などは全て議事録に記載すること。	1ヶ月
2	11	ハラスメントマニュアルを整備しているが、ハラスメントに関する相談窓口が明確ではない。職員意見の円滑な繁栄に繋げる為にもハラスメントの相談窓口を明確にし、研修などを通して職員が理解を深めることで、より良い職場環境を整備することに期待したい。	ハラスメントマニュアルは作成しているのでハラスメントの相談窓口を明確に記載し、職員にも理解してもらう。	職員全員がハラスメントマニュアルに目を通すことで職員の理解を深めてもらう。研修会等の学びの場を増やし、ハラスメント防止の強化を計り職場環境を整備する。	3ヶ月
3	35	BCP(事業継続計画)は策定中とのことであった。緊急事態に備えて、事業を継続または早期に復旧させるための計画として必須となっており、今後、早期に策定すると共に職員へ研修・訓練を実施し、平常時からBCPを周知し、準備しておくことが望まれる。	BCPを早期に策定し、研修や訓練を行い職員に周知徹底を行う。	法人内で話し合いながら、早期にBCPを策定し、職員一人一人が周知し、訓練や研修を行い平常時から準備しておく。	3ヶ月
4	36	居室でポータブルトイレを使用する入居者について、日中は居室内のトイレや共同トイレを使用しており、居室でポータブルトイレを使用していないことから、日中はポータブルトイレに布をかけて目隠しを行うなど、本人の使い勝手や介護の動線等も考慮しながら自尊心を守るための配慮が望まれる。	ポータブルトイレを使用していない間は布などをかけるようにして目隠しを行う。	本人がポータブルトイレを使用しやすいよう、時間帯や使用状況を把握し、ポータブルトイレ使用時に支障がないよう布などで目隠しをして本人の自尊心を守るための配慮を行う。	1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。