

(別紙4(2))

事業所名 : グループホーム美ら里さしき

作成日 : 令和3年11月30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の焦点化が難しくならないよう、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	個人情報については、方針とともに、特定した利用目的の作成・整備、及び揭示が規定されており、個人情報利用目的についての使用同意書を作成し、利用者等からの取得も望まれる。	使用目的同意書の作成を行い、利用者等からの同意取得に努める。	①重要事項説明書に個人情報利用目的使用同意書を加え、入居契約の際に説明を行い、同意を頂く。 ②現在入居されている利用者等への取得を行う。	1か月
2	47	さらなる誤薬防止、適切な服薬支援を継続支援するためにも、誤薬発生時の対応、再発防止のための検討会議、議事録の共有等も含めた服薬支援に関するマニュアルの整備が望まれる。	内服薬セッティングから、服薬支援までのマニュアルの整備を行い、入職職員のみならず現職員への周知を行う。 定期的な検討会議、議事録整備・共有に努める。	①入居者一人ひとりの個別内服支援マニュアル書の作成。 ②服薬支援マニュアル作成後に誤薬防止のための検討会議を行い、検討会議の議事録整備・共有に努める。	1か月
3	7	虐待防止のための定期的な研修の実施、及び虐待防止対応マニュアルの整備が望まれる。	虐待防止マニュアルの整備、及び定期的な研修実施に努める。	①早急に虐待防止マニュアルの整備を行い、年間研修計画に位置付け業務会議で周知を図る。	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、行を挿入して下さい。