

(別紙4(2))

事業所名 : グループホーム いけむら

作成日 : 令和 4 年 3 月 11 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	4	会議録が未整備、委員への報告書等の送付がされていない。知見者の参加もなかった。委員の委嘱が開始時からのままとっている。	会議録の作成。委員への報告書等の送付。知見者の委嘱、及び各委員の任期の明確化。委員からの意見や助言等を反映していく。	会議録の整備、委員の任期の明確化、意見など会議録に残すようにする。	3 か月
2	6	二ヶ月に一回、身体拘束適正化委員会を開催しているが、職員のための構成になっている。簿冊には研修資料のみが綴られており、会議録が未整備となっている。	第三者の委員の参加と会議録の整備。	会議録を整備し、第三者(他事業所)に参加の声掛けをする。	3 か月
3	35	一年余り昼夜を想定した避難訓練の実施は確認できなかった。年明けに、複合施設全体の合同訓練を予定している。実施計画等の具体的な取り組みはこれからとしている。	年2回の昼夜を想定した避難訓練を実施する。	実施計画書を作成し、早期に訓練を実施する。	1 か月
4	47	服薬支援マニュアルが確認できなかった。	安心安全な服薬支援を継続するためマニュアルを整備し、職員に周知を図る。	服薬支援マニュアルを作成し、職員全員で共通認識、周知できるように会議や研修を行う。	2 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、行を挿入してください。