

事業所名 小山田グループホーム

目標達成計画

作成日 : 平成 30 年 9 月 14 日

評価結果

市町提出日 : 平成 30 年 9 月 21 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	11	職員会議などの開催を通じての職員間の共通意識の構築が不十分である。 一部スタッフ間のやり取りを決定事項にしていることや申し送りノートに記入しているため報告が完結していると錯覚してしまっている	月1回職員会議を開催 (書類保存と時間の確保を意識する)	勤務表作成時に職員会議参加者・フロアー残りを決めパート職員も会議への参加できるようにする	1 か月
2	7	身体拘束防止委員会などの会議開催が明確になっていない	運営推進会議が偶数付き第③木曜のため 奇数月第1週から4週で委員会開催	奇数月 第1週: 身体拘束防止対策委員会 第2週: 虐待防止対策委員会 第3週: 感染対策委員会 第4週: 環境整備委員会	2 か月
3	35	災害訓練の実施はある。マニュアルも作成しているが文字が多いため、避難時などの誘導や初期消火など可視化し見やすくしたほうが頭に入りやすくイメージトレーニングが行いやすいのではないか	可視化し見やすくしたほうが頭に入りやすく イメージトレーニングが行いやすい補足資料の作成	マニュアルを熟読しポイントの確認などを職員とともに 行いイラストやチャート図などを入れた マニュアル補足本を作成する。	3 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。