

(様式4)

事業所名 グループホームひだまりの里とよしな

目標達成計画

作成日: 令和 3年 1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	10	事業所の職員の異動について、特に年度途中の異動の報告がされていないことがあった。	職員の離職、異動については、ご家族に情報を共有する。	職員の離職、異動が行われた際は、月々のお便りにて報告する。また法人、事業所内であった人事案件に際してもお伝えをする。* 特に異動、退職の多い3月には情報をまとめて翌4月にお便りを出す。	1ヶ月
2	36	利用者一人ひとりの尊厳・誇りを尊重し、プライバシー保護を徹底していきたい。パート職員も含めて全職員の周知徹底に今後もさらに努めていく。	プライバシーの保護、取り扱い、尊重については今以上に配慮する。	知りえた情報は速やかに職員間で共有し、ファイル保管とする。メモ等の記録物はシュレッダーをかける。利用者、家族の尊厳やプライベートにかかわる情報は、責任者のみの取り扱いとする。	2ヶ月
3					ヶ月
4					
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、行を挿入して下さい。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。