

(別紙4(2))

事業所名: グループホームおおいし

目標達成計画

作成日: 令和 5年 8月 17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	運営推進会議に参加ができない家族には会議資料を送付しているが、運営推進会議へ可能な範囲で入居者や家族の参加を促したり、家族の意見を汲み取れるよう工夫するなど今後の取組みに期待する。	年に1回から2回、事前に意見や要望等の有無を確認する。	1.第5回または第6回の運営推進委員会開催前に、事前にお手紙や面会時等に意見や要望等を聞き、会議で話し合う。 2.入居者様の参加は、入居者ご本人の意思を尊重しながら参加を促す(順番で参加して頂く)	7ヶ月
2	10	家族等へ重要事項を説明する際には、重要事項説明書において第三者(外部)評価の受審状況が分かるよう第三者(外部)評価実施日、評価機関名、評価結果の開示状況を明記し説明することが望まれる。	直ちに作成する	作成したのは、掲示する(玄関にファイリングした所に)また、入所時にも説明行うよにする(7月24日入所時より説明開始)	0ヶ月
3	35	避難時に持ち出す入居者情報を整理しファイリングしているが、ファイルの保管場所について職員に十分周知できていない。避難時に持ち出す書類として改めて職員に周知を図ると共に、保管場所の確認と持ち出し訓練を行うことを期待する。	作成したファイリングの保管場所の統一。また、全職員が保管場所の把握。	1.プレハブ内の貯蔵品の中に1部保管。 2.施設内の玄関に1部保管する。	3ヶ月
4					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。