

(別紙4(2))

事業所名：グループホーム ときわ苑

作成日：令和 7年 1月 16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	18	○食事を楽しむことのできる支援 感染症の落ち着きにに応じて、利用者と職員が一緒に食事を楽しむ意義を再確認し、一緒に食事をする検討や工夫が望まれる。	利用者と職員と一緒にテーブルを囲み食事の内容や味について話したり、食べながらその日の出来事を聞いてもらったりすることは、心の安定に繋がる。生活に豊かさを感じられることで認知機能の維持改善に繋げることができる。	利用者と職員と一緒にテーブルを囲んで、同じ食事を食べながらコミュニケーションを図り、心身の状態をくみ取る。	3 か月
2	9	○就業環境の整備 ハラスメント対策に関する取り組みは令和4年4月より義務になっており、指針(または規定)の整備や体制づくり、相談窓口の設置、就業規則への方針や定義、懲戒等の追記が早急に望まれる。	全職員がハラスメントについて正しく理解し、円滑なコミュニケーションを心掛け、より良い職場環境づくりに努めることができる。	ハラスメント防止対策に関する指針を整備し、体制づくりとしてハラスメント対策委員会を設置した。相談窓口は管理者が担当し、周知のためにポスターを事業所内に掲示している。法人のハラスメント対策に関する方針や定義、懲戒については総務課担当と内容を確認して就業規則に追記を加えていく。	2 か月
3	15	○急変や事故発生時の備え 事故発生後の再発防止のための検討会議の開催や議事録の作成、職員への周知方法についての検討が望まれる。	事故再発防止のための検討会議にて、今後の対策・改善案について職員皆で出し合った意見を議事録にまとめ、周知することで再発防止に役立てることができる。	事故発生当日の申し送り(9:00、15:30、23:30)時に再発防止のための検討会議を行う。内容を議事録としてまとめ、以降の申し送りで職員への周知を行う。	1 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、行を挿入してください。