

(別紙4(2))

事業所名 : グループホームまえはら

作成日 : 令和 4年 3月 1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	36	事業所の個人情報の保護方針や利用目的については、掲示する等、公表が望まれる。	個人情報の保護方針を掲示し、一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応を行うよう努める。	個人情報保護方針の掲示をし、来所された方々に利用目的について確認出来るよう公表する。	3 か月
2	47	服薬事故の再発防止や安全管理に向け、服薬支援マニュアルの確認や見直し等への取り組み、及び職員間の意識向上が求められる。	一人ひとりが使用している薬の目的や副作用、用法や用量について職員間で理解し、服薬の支援と症状の変化の確認に努め、事故を防ぐ。	定期的に服薬管理について勉強会を行うとともに、服薬支援マニュアルを目につく場所に掲示する等、職員全体の意識向上に努める。	4 か月
3	4	運営推進会議は、法定事項として2か月に1回以上の開催が求められており、コロナ禍であっても各委員からの助言や提案を得る貴重な機会として捉え、開催方法等の工夫が望まれる。知見者は、法人内事業所職員の他に第三者の参加にも期待したい。	利用者やサービスの状況等について報告や話し合いを行い、意見をサービス向上に活かす。	コロナ禍での運営推進会議が難しい場合、書面会議とし、利用者の状況や活動報告、事故等の報告をまとめた文書を各委員へ配布し、電話やFAX、e-mail等で意見を頂き、サービス向上に努める。	2 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、行を挿入して下さい。