

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム しおさい

作成日: 平成 31年 2月 4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	54	入居者がすぐ使用できるようにベッド横にポータブルトイレを置いている。入居者の羞恥心、プライバシーに対し配慮が足りない。	日中など使用しない時は、収納する。カバーを掛ける。	本人や家族に説明し、ポータブルトイレ専用のバスタオルを用意し日中など未使用時に掛ける。	1ヶ月
2	45	一部脱衣所のエアコンフィルターの掃除が出来ていない。確認不足。	清掃個所の確認と清掃終了の確認を行い施設の環境を整える。	フィルター掃除のチェック表を作成する。4月、7月、11月、3月にすべて掃除を行う。清掃月末日にチェック表をもとに職員が未実施個所がないか確認し、施設長に報告する。清掃未実施個所があった場合はすぐに清掃する。	1ヶ月
3	10	玄関にご意見箱がなく、職員に直接話し難い意見や要望に対応出来ていない。	玄関にご意見箱を設置する。	玄関のお客様下足箱の横にご意見箱と用紙、筆記用具を設置する。月初め施設長にご意見箱の中身を確認する。意見要望等があった場合は、その月の職員会議で検討する。	1ヶ月
4	33	看取りに関するマニュアルを作成し研修を行っているが、重要事項等への記載、同意を確認するための書式がない。	看取りに関する書類を整備する。	重要事項説明書に看取りについての説明文を追加。家族等への看取りについての説明、同意の書類を作成。	1ヶ月
5	35	災害時の備蓄品がない。入居者情報は掲示してあり持ち出しが容易でない。	災害備蓄品を準備する。災害時持ち出し品の中に入居者情報を加える。	備蓄品の一覧を作成し、整備に掛かる予算案を出し法人に購入伺いを出す。災害時持ち出し品の中に一覧表とネームプレートの入居者情報を作成し加える。また、入居者情報は入居者の入・退所時と毎年4月に間違いがないか職員が確認し管理者に報告する。	3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。