

(別紙4(2))

事業所名 : グループホームわかまつ

目標達成計画

作成日 : 令和元年12月24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	運営推進会議の委員として第三者による認知症の知見者の参加が無く、また議事録及び外部評価の結果が公表されていない。	運営推進会議の構成委員に、第三者による認知症の知見者を委員に加える。 運営推進会議議事録及び外部評価結果の公表を行う。	・第三者による認知症の知見者を構成員に加える。 ・運営推進会議議事録と外部評価結果をファイル化し、玄関先へ設置し閲覧できるようにする。	12か月
2	35	消防避難訓練に地域住民の参加が得られるような工夫が必要、災害時の備蓄食を入居者と職員分を含めた量の確保と備蓄リスト作成が望まれる。 あらゆる災害を想定した災害時マニュアル作成(地震対応等)が必要。	消防避難訓練への地域住民参加。 備蓄食の確保とリスト作成。 災害時マニュアルの見直しと作成。	・年2回の消防避難訓練時に近隣住民宅へ案内分を作成・配布する。 ・災害フードを取り扱っている業者「総合フーズ」から資料を取り寄せ備蓄食購入の検討を図る。 ・地震や水害時を想定した災害時マニュアルの作成を行う。	12か月
3	36	事業所で使用する利用者の個人情報特定し公表すること、及び利用者や家族の個人情報を利用する場合の利用目的を明示して同意を得ることが望まれる。	・個人情報を利用する場合の利用目的の明示。 ・個人情報を利用する場合の内容を利用者・家族へ説明し同意を得て使用する。	・法人で使用している個人情報パンフレット(個人情報の利用目的明示)を掲示する。 ・個人情報利用目的の同意書を作成し、利用内容を利用者・家族へ説明・同意を得る。	6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。