

(別紙4(2))

事業所名 : グループホーム さんだん花 (3F)

作成日 : 令和 8 年 6 月 23 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	4	運営推進会議に家族の参加ができていない。また、運営推進会議で誰がどのような発言をしたのかが把握できない議事録で、また身体拘束、虐待防止委員会の議事録が一緒になっている。	運営推進会議に、ご家族に参加をして頂く。運営推進会議、高齢者虐待防止委員会、身体拘束委員会の議事録の内容はしっかり区別する。発言者の記録も行う。	ご家族へ運営推進会議を周知していただき、積極的に参加依頼の声かけを行う。運営推進会議、各委員会の議事録をしっかり区別して記録する。	1か月
2	36	個人情報の利用目的や同意書に、写真やSNSの使用等についての内容、説明がない。	入居契約時の契約書、重要事項説明書の説明、契約時に、個人情報の利用目的やSNSの使用等について、説明を行う。	契約時に、個人情報利用同意書、写真などの掲載についてのご協力依頼の説明を行い、署名を頂く。	1か月
3	35	自然災害と感染症の業務継続計画(BCP)の研修は行っているが、訓練の実施ができていない。感染症の予防及びまん延防止の委員会開催の結果等の職員周知がされていない。	年に2回BCPの研修、訓練を行う。委員会も開催したら、結果を職員へ周知する。	研修だけでなく、訓練の準備を行い、全体的に強化したい。委員会開催後は、議事録を作成し、周知していく。	12か月
4	12	就業規則やハラスメント防止規程の中でハラスメントの種類が十分でなく、担当者が男性一人しかいない。	就業規則の中のハラスメント防止に関する内容やハラスメント防止規程を整備する。	就業規則やハラスメント防止規程の見直しと、担当者の追記を検討する。	12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。