

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム梅の木

目標達成計画

作成日: 令和5年12月17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	1	事業所理念をスタッフが周知できているが、その理念に基づき職員にとって日々の実践に繋がっているものとなっていない。	事業所理念をもとにここが目標を持って日々の実践につなげられるようにする。	再度、事業所理念を職員全体に周知し、まずは一つの理念から目標を作成し、一ヶ月間どのように出来たかの目標管理シートを作成し、自己にて振り返りが出来るような取り組みを行う。	3ヶ月
2	4	コロナ禍で運営推進会議が書面でのやりとりになっおり構成委員から質問・意見なども貰って無く、もっとよりよくする為の工夫が必要であった。	運営推進会議を書面で行う際も質問・家Kンを収集するための書面を同封し、ホームの現用を少しでも分かるようにし、もっとよりよいホームにする。	運営推進会議を書面で行う際も質問・意見を取集するための書面を同封し、ホームの現状を少しでも分かるように工夫する。そして、運営推進会議を対面で行えるように環境調整に努める。	5ヶ月
3	6	「虐待防止のための措置に関する事項」について運営規定に記載していない。	『虐待防止のための措置に関する事項』について運営規定に記載する。	『虐待防止のための措置に関する事項』について運営規定に記載する。共に家族へ説明する。	2ヶ月
4	11	職員に対してハラスメントについての周知や、職員の意見を提案できる場が少ない。	職員間でハラスメントについての研修や周知できるような場を設ける。そして、職員が意見を述べる場を設けられるようにする。	職員間にてハラスメントについての研修を行う。そして、職員が意見を述べる事が出来る場をどのように設けるか考える。	6ヶ月
5	35	備蓄品が少なく、備蓄品がどれくらいあり、その週三期限がどのくらいかという一覧表にまとめていない。	備蓄品を充実させ、備蓄品の名称・賞味期限を記載し一覧表を作成する。	備蓄品を充実させ、備蓄品の名称・賞味期限を記載し一覧表を作成する。	1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、行を挿入して下さい。