

(別紙4(2))

事業所名 : グループホーム ふれあい愛知

作成日 : 令和 5 年 5 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 | 12 | 職場における「ハラスメントの防止」に向けた、指針または規程を策定し、就業規則への記載や相談窓口の設置が望まれる。 | 事業所内でのハラスメント防止は勿論、相談が出来て対策を一緒に考えて動く事業所としていく。 | 事業所だけではなく、法人全体でのマニュアル作成とそれを就業規則に盛り込む事で、全体で働きやすい職場を作る。 | 7 か月 |
| 2 | 34 | 再発防止検討会議の早めの開催、及び再発防止策の項目を記載した事故報告書の整備が望まれる。 | ヒヤリ・事故報告書の作成は出来ていたが、その後の検討会の開催や対策を実施して動くスピードが遅かったので、早めの検討対策会議を開いて職員にも不安なくケアに努めてもらう。 | 立て続けに事故が起こった際、訪問看護への相談・アドバイスの連携も行いながら、毎月1回と決めずにその都度対策会議を開いていく。 | 3 か月 |
| 3 | | | | | 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。