

(別紙4(2))

事業所名 グループホーム すきっぷ藤枝

目標達成計画

作成日: 令和3年 9月 21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	6	次の3点において改良を期待します。 ①新採者の研修記録の整備 ②委員会議事録の記載方法(委員会名称の統一等)の見直し ③委員会では、研修内容と重複しないよう事例検討を行う	①②→「身体拘束廃止に関する指針」の読み込みを行い、理解を深める。 ③→ 身体拘束についての事例検討を行うことで、身体拘束を行わない対応方法について理解を深める。	①→「減算」部分についての表記の変更 ②→議事録の委員会名称を指針に記載してある「身体拘束廃止委員会」へと変更する。 ③→身体拘束廃止委員会では事例検討も扱うよう担当職員へと伝える。	1ヶ月
2	35	次の3点の見直しを期待します。 ①「夜勤のみ」「遅番のみ」の職員の訓練体験 ②備蓄一覧の整備 ③新入社員配属初日に緊急時対応のミニレクチャーをおこなう	①→どの時間帯での職員も、災害時の連絡方法や避難誘導ができるようにする。 ②→備蓄一覧を整備し、所在の確認や消費期限の確認を行いやすくする。 ③→新入社員でも、災害時や緊急時等の動き方を理解することができる。	①→夜間に防災訓練や避難訓練を実施する。 ②→備蓄の場所や消費期限などを記載した備蓄の一覧リストを作成する。 ③→新入社員配属の初日に、災害時や緊急時の動き方などを指導する。	2ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					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。