

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 (3)	コロナ禍で運営推進会議を開催出来ず、その機能を上手く利用出来ていなかった。各委員からのコミュニケーションは取っているも、こちらからの投げかけはなかなか上手くまとめることが出来ていなかった。	運営推進会議の機能を生かす。	開催出来ない場合には、運営推進会議の開催や中止についての案内を封書で送るのでそれを利用し議事録を作成し書面報告を行い、意見交換の場を設ける。	12ヶ月
2	11 (7)	(職員の意見の反映に関して) 月に1度のミーティングを行い、意見を自由に意見を出せる場を設けている。日頃からコミュニケーションを図り話しやすい関係を作っている。	入所者にとってより快適な生活環境となるよう、又、職員にとって働きやすい環境となるように話し合える場を整えていく。	ミーティングで意見交換や改善策等を話し合い、グループホーム全体の課題となる内容のものは管理者が把握し必要に応じ、主任会議等の経営層との話し合いの場で意見が出来るようにしている。	12ヶ月
3	35 (13)	(災害・防火対策に関して) 防火・防災の勉強会や訓練を実施している。	地震や火災に備えた避難方法を全職員で共有出来るようにしていく。2メートル以下の火は自分で消火出来るよう訓練を行う。	地震時と火災時の対応マニュアルを会議等利用し、職員間で共有出来るようにする。消防士や消防設備士立ち合いの訓練では消火器等の使い方も含め、知識を得られるようにする。	12ヶ月
4					ヶ月
					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、行を挿入してください。