

事業所名:グループホームさかい

作成日: 令和 5 年 11 月 3 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	35	・マニュアルを整備しているが職員に周知浸透されていない。火災発生時のマニュアルのフローチャートがわかりづらい。	・マニュアルのフローチャートは誰もが見える場所にわかりやすく掲示する。 ・BCPの見直し、各事業所配布と掲示方法を改善する。	・「誰が何をやる・担当は誰々」という具体的な内容がパッと見でわかるように掲示しておく。 ・持ち物リスト(緊急連絡先や薬のリスト一覧)をいつでも持ち出せるようにする。 ・地域住民と連携した協力体制・訓練は来年度に向けて自治会長と締結した。	2ヶ月
2	4	・運営推進会議は、書面で開催している。メンバーに会議内容を報告し意見を書いてもらう依頼をしているが、返信があったのは1件のみだった。	・メンバーが積極的に関わられるよう働きかける ・意見記入欄が空欄だった。返答しやすい様式へ変更する	・自由記述ではなく、項目ごとに「可・否」など記載しやすく工夫する。 ・外部評価を受けたこと・今回の課題や改善する取り組みを記載する。	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、行を挿入してください。