

(様式第2号)

事業所名 グループホーム きたがた

目標達成計画票(事業所記入)

作成日: 令和 3年 7月 1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	11	職員の「学び」に対する意識付けに、担当を設けて勉強と資料づくり、勉強会の実施に取り組んでいる。しかし、会議内で実施することが多く、参加できない職員も多くいる。資料配布をし、各個人で読み込むように指示しているが理解度は不明である。	職員全員が勉強会担当を受け持ち、一人一人の知識アップを図る。	・勉強会の担当を持ち勉強会にむけての勉強と資料づくり、知りえた知識の共有をする。 ・勉強会の参加・不参加関係なくアンケートに答えてもらう。 ・アンケートは勉強会を行った担当者に返し、次回の勉強会資料づくりの参考にする。	12ヶ月
2	35	火災については法人全体で行っており、避難経路や避難の方法・通報の手順などが身についていると思う。しかし、それ以外の災害についてはマニュアルはあっても、災害(水害や地震)時に行動・発信する職員の意識にはばらつきがあると感じている。	災害(火災・水害や地震)時に冷静な対応をとることができる。	・避難訓練後の反省会をグループホーム独自でも行い、反省を次回に生かす。 ・推測される災害に対し、避難経路や備えなど知識の共有を行い、災害時でもスムーズな行動が起こせるように話し合いを重ねる。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。