

事業所名： さわやかグループホームみたけ

作成日： 令和 6年 3月 1日

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	9・10	夜勤のみの職員や職員(7名)の内、当日出勤職員は2~3名にて(一週間合わない事も有り)情報の共有が十分出来ていない事がり、情報の内容によっては各職員での思いの温度差もあり、課題とを感じる。	伝達事項に関して口頭ではなく連絡申し送りノートを活用し情報を共有する事が出来る。業務作業内容や介助内容が統一出来る様になる。	①申し送りノートへの記入と確認作業の徹底。 ②情報共有に漏れを無くし、各自の解釈で申し送る事が無い様に意識する。	6 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。