

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	令和6年3月末までに作成が義務づけられているBCPの準備ができていない。災害や感染により業務に支障をきたさず継続して運営できるよう、早急にBCPを作成し、職員に研修する必要がある。	法人としてのBCPは作成済みであるが、グループホーム独自のBCPが作成されていないので、至急グループホーム用に手直したものを作成する。それを基に職員への研修を行い、周知徹底する。	法人で作成したBCPをもとに、グループホーム入居者の特徴や建物の設備・構造の確認、職員の配置状況などをふまえて再作成し、職員に研修を行う。また、今後行う消防訓練においてBCPIに基づいた訓練を実施する。	1ヶ月
2	36	人権研修や個人情報に関する研修を実施し、人格を尊重した対応に努めているが、入居者の記録類を一か所の場所に置いているものの内容がすぐ目に触れる場所にあった。	記録物の保管場所が少ないことと保管方法や取り扱いが雑になっていることがあるので、各入居者の記録物は大切な個人情報であり状況を把握するうえで欠かせないものなので、取り扱いや保管にも十分注意を払う。	記録物を置く場所としてワゴンを置いてあるが、ワゴンがととも小さく記録物を置く場所としては適切でないので、早急に新たな保管場所としてワゴンに代わる棚を設置する。	早急
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。