

(別紙4(2))

事業所名 グループホームしおさいの家

## 目標達成計画

作成日: 令和2年3月5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	1	毎週おこなわれるミーティングで課題を挙げ話し合いはできているが、理念も現状にマッチしておらず、方向性が明確でない。	方向性が共有されるようツールを用意する。	理念を見直すとともに、具体的な月間目標を設定する。	6ヶ月
2	4	運営推進会議の議事録の書面化が遅れている。	これまでたまった未実施の議事録を整理するとともに、必ず翌日にはまとめることを義務づける。	議事録を整備する係りを決める。1名に負担な場合は担当者を増やし、ローテーションとする。	3ヶ月
3	35	年2回の法定訓練が未実施である。近年消防署の指導を仰いでいない。備蓄の整備もできていない。	法定訓練を年2回おこない、内1回は消防署または防災業者の指導を仰ぎ、備蓄を揃える。	防災担当を決め、また備蓄の整備は日々の食材の買い出しを通じて少しずつそろえてゆく。法定訓練は年間行事に位置付ける。	12ヶ月
4	52	テレビ台や普段使用しない椅子の背、縁などに埃が溜まっている。	共用空間を清潔に保つ。	掃除方法について職員間で相談し、埃がたまらない段取りを策定する。	6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。