

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 | 4 | 運営推進会議において。現状コロナ禍であり、会議自体は休止している為、日々事業所で行っている取り組みや、利用者ケアで困難な事、感じた事等をこれまで以上により多く発信し、意見交換、及び検討していく事が望まれる。また、意見しやすい環境を作っていく必要がある。 | ①運営推進会議において容易に意見ができる環境をつくる ②グループホーム醍醐寺独自の取り組みを構築する | ①運営推進会議時(意見聴取時)、毎回1つの小テーマを挙げ、それについて、家族その他地域包括担当者等から意見をいただく。 ②会議議事録での報告に加え、定期的な家族への手紙にも、意見に対しての進捗等記載、報告し、視点の共有を図る | 6ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害対策 備蓄、必要物品の現状把握と管理が必要である。 | 自然による災害に対しても、落ち着いて対応ができる | 2ヶ月に一度の災害対策 備蓄管理 | 6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。