

## 目標達成計画

作成日: 令和 6年 2月 14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	13	職員の国籍は多岐にわたっており、その国の文化や考え方がかなり違っている。また、学歴・過去に経験した仕事の内容・歩んできた経験なども多岐にわたっており、それらを取りまとめることに苦労しているのが現状である。	左記の職員をひとつにまとめ、チームケアを行なうことで利用者様・家族様のグループホームに対する満足度向上に努めていく。	・管理者と他の職員、また職員同士であっても話しやすい環境作りを行う。 ・何かあった時に相談しやすい環境を整えることで安心感をもって働ける環境作りを行う。	6ヶ月
2	13	災害備蓄品の備蓄量が不十分である。	災害時に必要な3日分×利用者18名・職員10名分の備蓄品(飲料水・非常用食品など)を確保する。	・備蓄スペースの確保(併設事業所との調整)を行う。 ・備蓄品の使用期限の管理を担当職員決めて行う。	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、行を挿入して下さい。