

(様式3)

事業所名 グリーンクリスタル

ユニット名 クリスタルONE・TWO

作成日: 令和 4年11月21日

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	2 3 4	新型コロナウイルスの影響により、外部の方と接することが難しい現状があり、地域との交流が行いにくい状況が続いている。入居者が地域に出て何かしらの活動に参加することは出来ないだろうか等、運営推進会議を軸に地域との関係が途切れないように、関わりがもてないか話し合いを行っている。	運営推進会議を軸に感染症が治まった時に出来る事を検討し、状況をみながら取り組めることから始めていく。	・運営推進会議が感染状況によっては書面開催となることもある。感染対策を講じて安定した通常開催を目指す。 ・運営推進委員と協力して感染が治まってきた時に、実行できることのアイディアを検討し、状況を見て実施していく。	12ヶ月
2	11 12 13	新型コロナウイルスの影響により、外部研修に参加する機会が減っている。代替としてオンライン研修の機会も設けているが、職員により研修やキャリアパスへの取り組みに対する差が大きい。	職員の目標を明確にし、目標にあった研修計画を提示する。個々のキャリアアップに繋げていく。	・目標、研修計画を各職員と一緒に作成する。 ・研修に取り組みやすい勤務体制を確立する。 ・人事考課の時期に合わせて、進捗状況を確認する。 ・キャリアパスの認定についても提案・支援を行います。	12ヶ月
3	35	感染症に加え火災や自然災害が発生した場合であっても、業務を継続する計画(BCP)を作成する。それに加えて必要な備品の見直しや準備を行う必要がある。	業務継続計画(BCP)の作成・見直しを行い、必要な備品の用意を行う。	・感染症、自然災害時の業務継続計画の作成・見直しを行う。 ・必要な備品の準備をすすめる。 ・各段階での事業の縮小などの対応方法を職員で共有する。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月