

(様式2(1))

事業所名 GHあかし衣川

作成日: 2022年12月28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        | 1    | ・事業所独自の理念作りが途中でストップしたままになっている(8月、12月のコロナ感染まん延によるもの)。<br>・担当部会メンバーの事業所異動や退職による人員減少。 | ・事業所独自の理念策定                | ・理念策定担当部会メンバーの再構成<br>・職員から集めた理念の協議検討<br>・理念決定および周知徹底                              | 3ヶ月        |
| 2        | 17   | ・災害時、職員への連絡や交通手段が断たれた時の対処方法までは決めていなかった。  | ・連絡や出勤が不可能になった時の行動マニュアルの作成 | ・危機管理部会による災害時マニュアル不備の洗い出し(特に連絡、出勤不可能時)<br>・徒歩圏内の職員リストの作成<br>・連絡、出勤不可能時の行動マニュアルの作成 | 3ヶ月        |
| 3        | 2    | ・コロナ禍で地域交流ができていない。   | ・コロナ禍でもできる新しい形の地域交流        | ・定期開催の地域会合への参加による情報発信   | 12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。