

## 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		危険予測に対する意識の欠落。	危険予測等、リスクに対する意義の周知。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメントについて、現場や会議の場で周知徹底。</li> <li>・自己研鑽による学習、外部研修への参加、及び伝達研修。</li> </ul>	24ヶ月
2		報告、連絡、相談の実施が十分とは言えない。	必要な時に正しい、報告、連絡、相談ができる職員の育成。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最後まで話を聞き、正しく助言をする。</li> <li>・一人一人が各自、内省を習慣化する。</li> <li>・相手が何を欲しているのか、想像する習慣を身につける。</li> <li>・自らコミュニケーションをとる。</li> </ul>	24ヶ月
3		業務時間の適切な管理が出来ていない為、無理な介護等、業務の増加が見られる。	適切な時間管理による、職員負担や、リスクの軽減を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務内容や、業務取り組み時間の見直し。</li> <li>・各職員、時間管理の意識付け。</li> </ul>	24ヶ月
4		コロナ禍での、グループホームとしての取り組み。外部、地域との関わり。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面会方法の見直し。IT機器の導入による、遠隔での面会等の実現。</li> <li>・コロナ禍での、避難訓練の方法を考える。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・密を避けるため、面会時間、人数の制限。</li> <li>・アクリル板等により、飛沫感染の防止。</li> <li>・空気清浄機の導入により、室内環境を整える。</li> <li>・感染対策を行ったうえで、避難訓練等の内容を考える。</li> </ul>	24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。