

(別紙4(2))

グループホームふるさとの丘・山鳩の
事業所名: 里

作成日: 令和6年3月23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	35	職員の災害対策の認識不足を感じたので災害時の役割分担や、持ち出す必要がある物、備蓄品の管理状況などを周知して緊急時に対応できる意識付けをしたい。	災害発生時の受け入れ先を明確にする。	医療機関や福祉施設など、災害後の利用者の受け入れ先を設定し職員に周知する。	6ヶ月
2			災害発生時の職員の役割分担を再確認する。	・災害発生時の職員役割分担一覧表を作成し、掲示し職員に周知する。 ・各月の全大会食いの際に、災害時の役割分担を確認する。 ・都度、不明瞭な点や不備があれば改定していく。	12ヶ月
3			災害発生時、緊急時の持ち出すことが必要な物や備蓄品について職員に周知する。	・緊急時の持ち出し品、備蓄品をまとめた一案票を作成する。 ・毎月、防災担当者が一覧表を用いながら持ち出し品や備蓄品の点検を実施する。点検後は、各月の全体会議で情報共有をする。	12ヶ月
4		職員の大きな入れ替わりがあり、理念や行動指針について周知や意識付けを今一度行いたい。	理念、行動指針の周知、意識付けをする。	・毎月の全体会議で理念と行動指針に基づいた業務ケアの振り返りをする。 ・理念や行動指針に関する社内研修を行う。	12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。