

目標達成計画

作成日: 令和 4年 10月 8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に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	法人理念である『隣人愛』は、職員間で共有出来ているが、事業所単位の進むべき方向性、目標の構築、共有は出来ていない。	グループホームあいぜんとしての目標を構築し、共有する。	職員間で、現在の課題や長所、短所を精査し、事業所の理念を構築する。	1ヶ月
2	5	運営推進会議については、コロナ禍の状況を踏まえ、書面開催のみとしているが、当事業所からの発信のみで完結している側面がある。	事業所からの運営状況の報告のみで無く、参加者からの必要な要望や助言を聴き取り、双方向での会議を展開する。	コロナ禍の状況下では、書面開催を継続するが、定期報告書を郵送し、完結するのではなく、事業所自ら報告内容等の意見を聞き取る体制作りを行う。	12ヶ月
3	35	防災訓練の際には、重度化の方の数が正しく反映されておらず、実際に行った訓練内容も共有出来ていない事がある。	災害があった際にも迅速且つ効果的な運動がとれる職員集団を目指す。	防災訓練の際には、重度化、特に車椅子での避難が想定される人数を正しく想定し、訓練にあたる。又、防災訓練の内容を職員間で振り返り、職員の災害に対する意識の向上を目指す。	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。