

事業所名：グループホームあおぞら

## 2 目標達成計画

作成日：令和 7 年 4 月 25 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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<br>順位 | 項目<br>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<br>要する期間 |
| 1        | 1        | 事業所の理念の掲示がなく、職員が自覚できるように、また来訪者に伝えられるように掲示する。                 | 事業所の入り口掲示板に理念を掲示し、職員が自覚できるよう、また来訪者に伝えられるようにする。                                                        | 事業所入口の掲示板に理念を掲示する。                                       | 1 か月           |
| 2        | 12       | 研修の内容や効果についての確認が不十分であるため、研修後のフォローアップや学びを実践に結びつけるサポートが不足している。 | 研修や学びの共有システムを見直し、職員のニーズに応じた研修計画を策定する。                                                                 | 研修内容の評価とフィードバック、学びの共有の場を設置する。                            | 6 か月           |
| 3        | 24       | 業務に関するマニュアルが不十分であるため、従業員各自の解釈や理解に差が生じており、統一的な行動が取れていない。      | 全従業員がりがいしやすいマニュアルを作成し、それに基づいた訓練を実施することで、業務の標準化と効率化を図ります。また必要な防災備品を整備し、従業員が迅速かつ適切に対応できる環境を整えることを目指します。 | 作成したマニュアルに基づいて訓練を実施します。防災備品の一覧を作成し、必要な備品の整備状況を定期的に確認します。 | 6 か月           |
| 4        |          |                                                              |                                                                                                       |                                                          | か月             |
| 5        |          |                                                              |                                                                                                       |                                                          | か月             |

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。