

事業所名 グループホーム 和風

作成日: 令和 5 年 3 月 17 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 (13)	地域住民との交流及び、災害避難対策は、運営推進会議で協議できる内容(加)、地域住民の災害時の体制整備は、今後の地域課題でもある。水、非常食、備品の備蓄も、緊急避難対策でもあり、整備することを期待する。	水、非常食、備品の備蓄を数、定期的に整えていく	① 備品は、施設にあるとして把握し たか備品は購入し災害時に対応する ② 水、非常食は、3日分以上を用意し 賞味期限があるため、目的に応じて配置する	6ヶ月
2					ヶ月
3	4 (3)	書面連絡で加えて、構成委員と資料等を送付している。運営推進会議の内容は、家族に伝えている資料(加)、加へて福下会議を開催は、以前のように入家族へ送付	次回から、家族にも 運営推進会議の資料を送付する	指摘をうけた次の回から、運営推進会議の資料は、家族に送付していきす。	ヶ月
4		することを期待する			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。