

(様式2(1))

事業所名 カサブランカグループホーム 八木

作成日: 平成 28年 12月 19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	計画的な災害対策の策定。例えば備蓄の整備と管理が必要。まずは非常用飲料水の確保をする。	3日分の飲料水を備蓄する。	備蓄水を施設内に保管することを決め、現在どの商品を購入するか検討中。保管場所・消費期限が近付いた時の使用方法なども話し合い、決定した。	2ヶ月
2	4	運営推進会議を2か月に1回行っているが、行政や地域包括支援センター等の参加には至っていない。	年1回でも来て頂ける様に取り組む。	今後も運営推進会議の際は事業所としての取り組みを理解してもらえよう諦めずに行政や地域包括支援センターに参加の呼びかけを継続する。また、参加していただけるようなイベントを企画する。	10ヶ月
3					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、行を挿入して下さい。