

(別表第1の4)

## 目標達成計画

事業所名 グループホーム ヒロセ

作成日: 平成 22年 12月 7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	目標達成状況(任意)
1	33	重度化や終末期における事業所及び職員の対応力について、正確な分析がなされていない。	スタッフ全員の把握、事業所(職員)の対応力の向上を図る。	マニュアル作成、グループホーム内で経過分析していく。	3 か月	
2	4	現在の運営推進会議の構成員では、やや多様性に少し欠ける。	運営推進会議において、地域内の様々な立場の方に参加を呼びかけ、意見交換が出来るよう呼びかけをする。	新たに民生委員1名(国分地区)に運営推進委員を依頼し、出席してもらうことに決定。	1 か月	
3	35	災害時における、地域住民等の協力を得る体制に具体性を欠いている。	地域住民との関わりを、常日頃から交流を図り、施設の構造や入居者の状態を把握してもらい、スムーズな応援・協力がなされるようにする。	災害時のマニュアルに、地区消防役員への連絡網を追加。	12 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。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。