

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム「くにみの里」

作成日: 令和 2 年 1 月 10 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	備蓄品、食料品だけでなく、紙コップ・皿・割りばしなどの生活に関する用品をリスト化する。有事の際に何が必要なのか考えて準備をしていく。	備蓄品一覧表を作成する。 食料品と生活用品を分けてリスト化する。	食料品に加えて紙コップ・割りばし・皿・オムツを用意して備蓄する。 全職員、リストの記入を定期的に行い、置き場所・数量を周知していく。	3ヶ月
2	35	自動火災通報装置への登録者に関する情報について職員間で共有していく。	自動火災通報装置への登録者の連絡網作成を行う。 自動火災通報装置の所に貼り出す。	登録者名簿を作り、すぐ見れるように貼り出す。 消防訓練の際、再確認をして、全職員が有事の時にすぐ対応できるように周知する。	3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、行を挿入してください。