

(別紙4(2))

事業所名: グループホームありすの家2F

目標達成計画

作成日: 令和 元年 10月 3日

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	入居者情報に関する持ち出しファイルの保管場所について一部職員への周知が不足している状況にある。	持ち出しファイルをわかりやすい場所に保管し、災害時に全職員が対応できる体制をつくる。	持ち出しファイルの保管場所を備蓄倉庫とし、全職員に周知する。また、ファイルの色を目立つ色にし、持ち出しの際にわかりやすくする。今後の訓練の際の行動手順にファイルの持ち出しも加え実施していく。	1ヶ月
2					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。