（別紙4（2））

事業所名：　グループホーム　茶々の里

作成日：　平成　30年　10月　25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	4	運営推進会議において身体拘束廃止に向けての取り組み含め、出席者との活発な意見交換等、有意義な運営が出来ている。今後更に充実した会議と発展できるよう内容や進行方法の工夫に取り組みたい。	運営推進会議の内容を工夫し充実化させることで更なる活発な意見交換の機会となりサービス向上に活かしていく。	他の施設の運営推進会議への出席、また当施設の運営推進会議へ他施設からの参加等、他の施設との情報交換の場として活用する。また会議の年間計画を立てたり会議のテーマに沿った講師依頼をする等、会議の活性化につなげる。	24ヶ月
2	35	自然災害時のマニュアルを見直し避難訓練を計画的に実施すると共に備蓄品の確保とチェック体制を確立することで、万が一の災害に備えたい。	自然災害時の避難体制またはチェック体制をマニュアル化し職員全員が統率した行動ができる。	備蓄品の準備と消費期限をチェックできるようリストを作成する。また利用者一覧表を作成し避難時受け渡し等に活用する。いずれも担当責任者を明確にして管理していく。	24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№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。