

(別紙4(2))

事業所名 有限会社大翔グループホーム日和

## 目標達成計画

作成日: 平成 28 年 1 月 20 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		運営規定及び重要事項説明書の内容が実態に合っていない。	平成27年8月1日よりの内容とする。	直ちに修正し差し替えを行う。	0.5ヶ月
2		運営規定及び重要事項説明書が事務所内に掲示されていない。	事業者内に掲示する。	掲示場所を新たに作り掲示板にて掲示する。	1ヶ月
3		苦情処理について体制及び手順等の概要について明記するとともに苦情の内容を記録する様式を備える。	書面の作成と管理を実施する。	苦情処理の書面を作成し、職員へ記録、対応等について説明を行う。	0.5ヶ月
4	4	運営推進会議の中で行った報告、評価、要望、助言等についての記録の公表	事業所内掲示板にも掲示し、いつでも誰でも目を通すことができるようにする。	ご家族への月ごとのお便りに盛り込んでほしいが、さらにわかり易く詳しく丁寧に記していく。	1ヶ月
5		業務管理体制について法令等の遵守に関わる基本方針法令等遵守マニュアルを作成し事務所従業者に周知する。	月1回のミーティング毎に再確認の場をもち全員が認識していくようにする。	マニュアルを作成し、従業者が研修を通し周知していく。	6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。