

(別紙4(2))

グループホーム サクラ

事業所名:

作成日: 平成 28年12月22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	3	○運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議開催のお知らせ、開催後の議事録を受け付けに置く等行っていたが、欠席者やご家族全員への報告はしていなかった。欠席者やご家族全員に手渡しや発送を行い会議内容を知ってもらう。	・議事録を関係者・ご家族の面会時に手渡しまたは発送する。	・議事録作成後、市役所に提出した後、各関係者・ご家族に配布または発送する。	1ヶ月
2	13	○災害対策 地震等の自然対策の防災計画が確立していないので、計画作成が急がれる。防災マニュアルを職員全員で周知し訓練も行いたい。	・防災計画の作成 ・防災マニュアルにそった訓練の実施	・母体施設と話し合い、防災計画を作成する。 ・マニュアルを作成し、避難訓練を実施する。 ・消防署主催の消防・防災訓練に職員を派遣し日ごろから訓練しておく。	6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。