

(別表第1の4)

目標達成計画

事業社名 グループホーム テレサ  
作成日: 平成 25 年 7 月 30 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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<br>順位 | 項目<br>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<br>要する期間 | 目標達成状況(任意) |
| 1        | 4        | 運営推進会議のテーマに悩むことがある。            | 利用者のケアや地域との交流に繋がるなどテーマを決めて開催する。運営推進会議は、職員の担当制や少しでも多く参加できるようにしたい。     | カンファレンスを利用し、職員に協力してもらうように話し合い、テーマを決めて計画的に運営推進会議を開催できるようにしたい。           | 6 か月           |            |
| 2        | 35       | 消防訓練は実施しているが、緊急時の対応、備えができていない。 | 緊急時に備え、滑り台の避難体験や、夜間の避難訓練の実施する。備蓄の準備。運営推進会議を利用して地域の方と一緒に避難訓練できるようにする。 | 運営推進会議に地域の方の協力を頂いて避難訓練行う計画について話し合いたい。夜間の避難訓練はカンファレンスを利用して職員と話し合い実施したい。 | 6 か月           |            |
| 3        |          |                                |                                                                      |                                                                        | か月             |            |
| 4        |          |                                |                                                                      |                                                                        | か月             |            |
| 5        |          |                                |                                                                      |                                                                        | か月             |            |

注1) 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。□  
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。  
注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。  
注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。