

(別紙4(2))

事業所名 : グループホーム

作成日 : 平成 年 月 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	35 (13)	災害時における備蓄がされていない。	災害時における備蓄の用意がされており、全職員へ周知徹底すること。	1、備蓄管理担当を決める。 2、担当は定期的にチェックを行い、消費期限がきれている物の入れ替え等を行なう。	1ヶ月
2	35 (13)	災害時におけるマニュアルの見直しを行なう。 台風時におけるマニュアルが作成されていない。	台風時におけるマニュアルを作成して全職員へ周知徹底すること。	台風時の災害がおこった時どのような行動をとるか、マニュアルを読み合わせ勉強会(5/3予定)を行なう。	1ヶ月
3	35 (13)	災害時の避難訓練に地域の参加者が少ない。	近隣の方の参加や自治会の協力が得られるようにしていく。	自治会への参加を通し、災害について一緒に考え 相談していけるような体制づくりを行なう。5月、6月中には話し合いがもてるように自治会へ声かけをする。	2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、行を挿入してください。