

(様式第2号)

目標達成計画票(事業所記入)

事業所名 ゆったりグループホーム

作成日: 令和元年 5月 31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	4	運営推進会議は行われているが、議事録が他事業所で一括管理されており、直近の記録などが事業所で見れなかった。	運営推進会議後にまとめた議事録を、会議後2週間以内に事業所に掲示する。	複数事業所での運営推進会議であるため、議事録をまとめたデータを各事業所で共有できるように、パソコンを設定し、印刷可能な状態にしておく。	6ヶ月
2	35	避難訓練は行われているが、避難訓練の計画や、実施後に消防署からのアドバイスをいただいた記録が残っていないため、次の訓練に生かされていない。	避難訓練時に訓練内容の立案、および訓練結果の記録を残すようにする。	避難訓練の実施前に避難訓練の計画を立案する。訓練の結果のアドバイスを残した議事録を作成する	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。