

(別紙4(2))

有限会社 グループホームカナリアの
事業所名: 家

作成日: 平成 28 年 10 月 1 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標準を考えながら、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	13	災害時における非常時用の十分な備蓄(レトルト食品、缶詰ヘルメット等)の保管場所の確保が出来ていない。	レトルト食品、水分、高カロリー食、等最低3日分の備蓄と、ヘルメット、アルミシート、電池を保管場所に置く。	保管場所の決定と整備、備蓄食品の一覧表、他、当ホームで必要な物の決定を会議にて話し合い準備する。	3ヶ月
2	13	災害時における入居者の必要最低限の情報を記した緊急時持ち出しリストの作成が出来ていない。	入居者の全身写真、生年月日、服薬情報をコンパクトな形でまとめる。	会議において、どのような形式が分かりやすいかを検討し、作り上げる。	6ヶ月
3	7	職員自身が年間計画としてあげている、自己目標について、現時点では定期的に管理者、施設長との面談が行えていない。	自己評価を行った後それぞれの職員にあった対応を行い、職員のスキルを上げる。	年に二度の自己評価の後それぞれに面接し、スキルが上がるような対応を行う。	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。