

(別表第1の4)

グループホーム秦皇

## 目標達成計画

作成日：平成24年4月10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	目標達成状況(任意)
1	3	運営推進会議の出席者数が少ない。	現在の人員に加えて消防団、婦人会などに参加して頂けるようにする。	年度が変わる時改めて挨拶に行き案内状を送る。	6 か月	案内状を送っている段階
2	3	会議の内容をケアに活かせることが少ない。	会議の内容を具体的に考え実行する。	会議での意見をスタッフ間で話し合い具体的にしていく。	6 か月	カンファレンスの時を利用し話合っている。
3	13	地域住民との関係作り、避難訓練等の参加を得られる体制作りができていない。	地域住民との密接な関係作りをする。	地域行事への参加	7 か月	地域の花見会などへ利用者、スタッフによる参加
					4 か月	家族会への参加
4	13	災害時の備蓄など準備不足である。	災害時に混乱しないよう準備する。	すぐ用意できるものから実施している。薬、利用者の情報など。	2 か月	薬などはできている。食料など保管場所等で十分にできているとはいえない。

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、行を挿入して下さい。

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下さい。

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下さい。