

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホーム あいらんど

作成日: 平成29 年 4 月 22 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        | 35   | 利用者毎に状態や昼間や夜によっては、避難誘導も異なってくる。<br>全職員が全ての利用者を確実に避難誘導出来るかどうか課題です。 | 利用者一人ひとりの状態を踏まえ、具体的な避難策を昼夜通して検討し、全職員が確実な避難誘導出来るような準備をしていく。 | 毎月のスタッフ会等には利用者の一人ひとりの状態変化に伴い介助方法だけではなく、避難時の方法も検討していく。<br>一覧にまとめマニュアルに加えて日頃から熟知しておく。 | 6 か月       |            |
| 2        |      |                                                                  |                                                            |                                                                                     | 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。