

(様式2(1))

事業所名 グループホーム パートナー伊川谷

## 目標達成計画

作成日: 令和 1 年 12 月 23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	事故ヒヤリハット数の推移や見える化等、報告の工夫推進による参加者の意見・提案等議事録の記載	事故ヒヤリハット報告書の書式見直し、全職員の事故件数の把握と運営推進会議での報告。	報告書の記入の時短化を図り書式の変更と事故項目ごとに件数を数時化し、運営推進会議にて報告と事故防止に努める。	3ヶ月
2	35	備蓄食品の所在の周知と内容物の明確さ	備蓄食品の内訳を表記し、誰もが分かる場所に変更する。	R2年6月の賞味期限切れに伴い、災害を想定した食事の提供と、食品の見直しと内容と数量の内訳を表記し、直ぐに取り出せるキッチンに設置場所を設ける。	6ヶ月
3	8	権利擁護に関する資料入手による勉強会	権利擁護に関する知識を全職員に周知・共有	定期的に勉強会を開催する	6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。