

## 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	37	あらゆる災害を想定したマニュアル整備、研修、訓練の実施。 地域が孤立した場合も想定した必要物品の検討。	・災害におけるマニュアルを作成し研修、訓練を定期的に行う。 ・備蓄食料を1日分から2日分以上に増やし、保管場所の整備を行う。	・母体病院にあるマニュアルを参考にしてGH専用のマニュアルを作成する。 ・研修、訓練を実施し、職員への周知を行う。 ・備蓄食糧について見直し、保管場所や備蓄量を最低限2日分にする。	6ヶ月
2	8	成年後見制度について日頃から、利用者や家族への情報提供が望まれる。	・成年後見制度について全職員が知識を得て、利用者やご家族に対し情報を提供していく。	・資料をそろえ、職員勉強会を開く。 ・運営推進会議で、ご家族に対し情報提供をしていく。	6ヶ月
3					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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。