

(別表第1の4)

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホームかぐや姫

作成日： 平成 26 年 8 月 19 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	4	会議を通して認知の高齢者の理解を促し、地域住民との交流が広がるよう、警察署員や民生委員、他の事業所の管理者などに会議への参加を呼びかけ、多角的な意見をもらうなど、サービスの向上に役立てることを期待する。	地域の理解と守株協力を得る方向で幅広く地域の方に参加協力を促す。	西予警察署野村交番の番長さんに早速委員方依頼を行ったところ警察署としては正式な委員委嘱は出来ないとの回答があり、非公式に警察職員が同席いただく事になった。また、民生員等地域の理解を得次第参加いただく事になった。	6 か月	
2	35	地域住民との災害時の協力体制を築き、一緒に訓練を実施出来るように呼びかけ、実現出来ることを期待したい。また、リストに基づいた飲料水や食糧品、ラジオなどの備蓄品等を定期的に点検し、災害時に備えることを期待したい。	地域の区長さんとの連絡を密にし、定期的に情報交換を行う。 また、備蓄品等の把握と管理を進める。	周辺の区長さんとの連絡をとり、具体的な協力内容を確認中。 備蓄品については、全体を把握しながら相談確保方法を決定していくことにした。	6 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、行を挿入してください。
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ください。
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ください。