

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム 長庚堂II

作成日: 平成 28年 11月 5日

## 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	35	地震、台風、水災害マニュアル等は作成しており、備蓄品表もあるが消費期限の変更があるため鉛筆書きで行っているの見難い。また、新人職員もあり、職員間でマニュアル内容の把握、共有ができていない。	全職員がマニュアルの把握に努めると共に、共有ができて災害対策の強化を図る	①備蓄品の表に消費期限の欄を設け分かりやすく作製し直す。 ②防火管理者により、全職員へのマニュアルの説明を行い、職員間で把握に努め、共有する。 ③火災訓練はもちろん、その他の自然災害時の訓練も定期的に行う事で職員の意識付けにつなげる。	12ヶ月
2					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。