

(別紙4(2))

事業所名: グループホームふぁみりい

## 目標達成計画

作成日: 令和3年1月4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	35	災害対策において、常に危機管理に努め避難訓練時の職員の役割の取り決め(消火・通報・避難)や防火対策を行わなければならない。	有事における職員の役割分担(消火・通報・避難)について日頃より全職員が意識し、実践できるようにする。	予め日勤帯の職員の役割分担を決めておくことは職員の配置等から難しいと思われるため、役割分担については、災害時に確実に職員が各自、臨機応変に対応出来るように日頃より訓練を行う。	12ヶ月
2	10	入居時に管理者より家族等へ苦情・相談窓口の説明をしているが、重要事項説明書に外部の相談窓口の記載はない。	重要事項説明書へ外部の相談窓口を明記し、家族等へ周知してもらう。	苦情・相談窓口担当者(管理者)の重要事項説明書への記載の他に相談窓口を明記し、家族等へ周知してもらう。(別添付 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要参照)	3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。