

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホーム浜っ子

作成日： 平成 23年 9月 26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	1	理念の見直し	地域密着型サービスを踏まえた理念を新しく作成する。	●チーム内でのミーティングを開く。 ●全体会議で意見を出し合い、検討する。	12 か月	
2	35	災害時の対策及び備蓄の確保	災害時に対応できるように避難訓練をしたり、地域の人との協力が得られるようにする。備蓄を用意する。	●緊急避難先を調べる。 ●地域の人に協力を依頼する。 ●消防に避難訓練を依頼する。 ●水や食料品を備蓄する。	12 か月	
3	52	ホーム内を清潔に保つ	浴室、トイレなど共有の場や居室を清潔にする。	●月に1度チーム内を徹底して掃除する。 ●汚れたらすぐに掃除する。 ●古くなったものを交換する。	12 か月	
4	33	ターミナルケアの指針の作成	ターミナルケアについての指針を作る。	●職員間で話し合い、方針を決める。	12 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。