

(別紙4(2))

社会福祉法人 白寿会  
事業所名: グループホームかぶとむし

作成日: 令和 2年10月19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	災害対策基本法による避難行動要支援者情報が不十分である	災害時、有事の際に円滑な避難支援ができる	・災害時、有事の際に避難する場所を来月の定期文書発送時に文書を通し家族へ明確に知らせる ・現在用意している緊急時ファイルに改めて顔写真を掲載、ならびに利用者名簿へかかりつけ医を記載する ・当日a、b、c勤務者の火災時の役割を次月の職員全体会議において管理者より指示する	1ヶ月
2	4	運営推進会議におけるテーマがパターン化している また、その内容が関係者へ周知できていない	運営推進会議のテーマに学ぶ幅をつくり、より充実した会議となる。また、施設の取り組み状況についても広く周知し幅を持つ	・行政、保健所、社協等に從事されている講師を計画的に選定し運営推進会議において講義を依頼する ・年1回の家族会において(6月前後)運営推進会議の内容、取り組み状況を広く伝える	2か月に1回の会議により今年度は残り2回。よって、次年度に入る前に次年度の計画を立案、次年度中に実施する
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。