

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホーム いしかわ作成日: 平成 27 年 1 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	34	入居者の急変時に備えて初期対応のマニュアル・訓練は実施してるが、職員によって実践力の能力に差がある。	全職員が緊急時の初期対応ができるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> ・消防「救命救急講座」の出前講座回数を増やす。 ・全職員が上記出前講座を受講する。 ・上記講座で学んだ事を伝達講習して、部署内の学習会を開催する。 	8 か月	年間2回の「消防出前講座」を、来年度の年間計画に組み込む。(5月・9月予定) 部署内勉強会での伝達講習も年間計画に組み込む。(年2回)
2					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、行を挿入して下さい。

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下さい。

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下さい。