

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホーム きらり

作成日: 平成 24年 9月 5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	4	認知症に対して地域の方々がどの程度理解して下さっているのか不明 又運営推進会議のメンバーが固定化され、多方面からの意見が聞けていない	運営推進会議の委員を増やし、多方面の意見が聞けるようにする。 地域の方が一人でも二人でも「きらり」を訪れるようになる。	認知症サポーター研修をはじめ、研修や催し物に、参加していただくように呼び掛ける。 職員の参加を促し、誰でも参加出来るようにする。	12 か月	
2	35	地震・津波のニュースがテレビから流れると、何処に逃げるの?と不安感を訴えられる方もいる。自力で避難出来ない方が殆んどである今の状況で、より具体的な災害対策を講じないといけない。	災害時の非常食等の確保をする 津波の時を想定した、避難誘導の訓練をおこなう	経営者との相談のもと購入していく。 年に1~2回の避難訓練をおこなう。 ・車を使っての避難 ・歩行・車椅子による避難 ・時間の計測・問題点の抽出をおこなう	12 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。