

(別紙4(2))

事業所名：グループホーム かりんの郷

## 目標達成計画

作成日：令和 4 年 4 月 22 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	3	書面に意見を求める欄を設けているが、回答は見られない。一部には、書類を直接届けることで、部分開催としてはどうか。運営推進会議の委員を増やすことで、視野を広げてはどうか。	運営推進会議の資料を郵送していたが、一部の委員には直接手渡しし、運営に対する意見を伺い、運営に活かすことで、運営推進会議を部分開催することとする。運営推進委員の人数を増やし、多様な意見を運営のサービス向上に活かす。	町や一部の運営推進委員には運営推進会議の資料を直接手渡しし、事業の報告や、運営に対する率直な意見を聞き、運営に活かす。運営推進委員は、任期更新のタイミングで、委員を増やす。	12ヶ月
2	13	備蓄食料として、利用者は必ず食べていただけるものを模索してはいかがでしょうか？例え残したとしても、次の食事やおやつとして提供しやすいものに検討してはいかがでしょうか？	災害時用の食料を2週間分備蓄しているが、賞味期限を確認し、賞味期限の近いものは食事やおやつで提供し、食べたものは、買い足していく。ローリングストックを前提に食料を備蓄する。	災害時用倉庫に備蓄している災害時用食料の賞味期限を確認し、賞味期限の近いものは食事やおやつで提供し、食べたものは、買い足していく。	6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。