

(様式2(1))

事業所名 あっぷるグループホーム加古川

作成日: 令和2年 11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	災害時に通信と交通が途絶した場合を想定し、職員が自分で行動を判断できるマニュアルの整備や最低限の水と食料の事業所内備蓄・併設施設との共同備蓄を検討する。	マニュアルの作成、整備を行い、全職員へ周知する。水は併設施設の備蓄を共有し、最低限の食料を施設内に備蓄する。	災害レベルに応じた、連絡体制の見直し、社内専用メッセージアプリの活用等マニュアルの再作成行う。交通が遮断した際に備え、事業所内に備蓄品を確保する。	6ヶ月
2	40	月2回の行事食だけでなく、普段の食事でも職員の誰かが一緒に食べることを検討する。	職員も一緒に食事を摂り、料理の味付けについて会話の機会を増やす。	検食者が一緒に食事を摂るようにして、味付けや食の好みについて会話するようにする。	2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。