

(様式第2号)

事業所名 グループホームきぼう原古賀センター

目標達成計画票(事業所記入)

作成日: 令和 4 年 5 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		災害備蓄品の準備	非常災害時に生命を守れるように事前に準備を行う。	1.必要備蓄品を選定し、本社との備蓄品準備や購入に関する協議を行う。 2.選定、決裁後整備を行う。	12ヶ月
2		食事の栄養成分表示等の活用	食事の栄養状況の把握と確認を行う。	1.仕入れ先業者に成分表を作成して頂く。 2.毎月1週間分程度の成分表を整備し栄養チェックに活用する。	6ヶ月
3	No.4	運営推進会議を活かした取り組み	1.運営推進会議に消防や警察にも案内し、参加いただく。 2.町内や近隣の方にも参加いただく。	1.開催時に案内を行い、参加の促しを行う。 2.区長に相談し、回覧板等で参加の打診を行う。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注1)項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2)項目数が足りない場合は、行を追加してください。