

(別表第1の4)

事業所名グループホームつじい

## 目標達成計画

作成日：平成 22 年 1 月 15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	運営推進会議において、多くの方に参加してもらい、会議の充実をはかる。 多種職の方の参加を促す。	運営推進会議の持ち方を見直し、充実させることで、ホームのサービスの向上を目指す。	消防署、市役所に参加をお願いしたが、共に不参加のお返事であった。 運営推進会議の持ち方について職員間で話し合いを持つ。 家族さんの参加を促すよう、行事などでも開催する。	6 か月	
2	35	火災などの災害時における夜間の避難について、見直す。 定期的な緊急連絡網の確認。	定期的な確認を行い災害時において、全職員が身につけ、協力体制を整える。 地域との協力体制を築く。	夜間の緊急連絡網の作成(職員だけでなく、地域の方、同事業所の職員への協力を依頼。) 夜間を想定した避難訓練。 日中、夜間を想定した避難訓練を行い、連絡網の不備がないか、確認。避難体制の確認。	6 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。