

## 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 (13)	災害対策 防災訓練を年2回実施しているが、地域の連携が薄く、顔の見える関係性が出来ていない。また、備蓄はしているが、場所の確保が狭く十分とは言えない。	・緊急時の対応ができる限りスムーズに行えるよう地域との連携を図り、顔の見える関係性作りを行う。 ・適切な備蓄量と場所の確保を行う。	・地域の防災訓練に施設からも参加していく。 ・消防団の会に挨拶に行く。 ・消防団員にグループホームの消防訓練の案内を届訓練に参加要請していく。 ・備蓄置き場の相談を事務長に相談する。	12ヶ月
2	52 (19)	居心地の良い共用空間づくり 居間に設置してあるソファが利用者の身体が沈みすぎ表情や状態観察がし難い。移動や立位するのに危険性があり現状の利用者の身体機能に合っていない。	・利用者様の様子や表情が観察でき穏やかに過ごしやすい環境を作りたい。	・ソファの配置替えを行う。 ・ソファに適切な座布団等の設置をしていく。 (・購入が可能になるよう事務長に相談していく。)	12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。