

## 2 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
1	10	家族への伝達事項等は毎月広報誌にて伝えていたが、それだけでは伝わらない部分もあり、又コロナ禍において家族の訪問も少なく、情報発信が弱い。	今までよりもより積極的な情報を発信し、家族の理解を得られるようにする。	個人の写真を毎回添付し、コメントもより詳しく記載し、内容も充実させる。リモート面会も積極的に働きかける。	6 か月
2	35	コロナ禍の現在、全体での災害訓練が難しい状況である。職員の災害対策に対する意識が弱い。	職員ひとり一人の役割分担や利用者と共に訓練をおこなう事で、意識化を図る	グループホーム独自での避難訓練を定期的（1ヶ月に1回）おこなう。搬送方法、避難経路を常に確認しあう。	12 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。