

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム彩葉(いろは)

## 目標達成計画

作成日: 令和4年2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	13	災害時における役割分担が普段から出来ていない。避難・災害訓練は行っているが、有事の際に即座に対応できるかが問題となる。役割分担が課題となる。	各自の避難・災害時の役割分担を把握し、有事の際に速やかに対応することができる。	1日の勤務で役割を設定しておく。日中であれば、早出、日勤者で役割を分けておき、有事の際に対応できるように努める。勤務での役割を確認できるように、役割分担表の作成を行うようにする。事務所ロッカーに役表を貼り出し出勤時に確認する。	3ヶ月
2	4	ご家族様に施設の詳細な状況を伝えきれていない。運営推進会議は書面にて行っているが、参加できないご家族様へ、現在どう対応していくか。	運営状況を伝え、家族様からの意見、ご相談に耳を傾け対応をする。施設の運営状況を全てのご家族様に報告し、意見を取り入れてより良い、運営に繋げていく。	御利用者様の家族様に運営推進会議の資料を、2月に1度郵送を行う。ご意見を頂き、会議の議題に上げ、書面や、電話などで意見を頂けるように、取り組みを行う。	4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。