

## 目標達成計画

作成日: 平成 30 年 4 月 10 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   | 緊急時の災害における避難時のマニュアルの作成が途中であり、マニュアルに応じての避難訓練ができていない。 | 緊急災害時のマニュアルの作成と緊急時における避難訓練を実施する。地域の方の協力を得て入居者様の安全確保、備蓄確保に努める。                             | 早急にマニュアルを作成して、運営推進会議などで避難訓練の呼びかけ、協力を得て実施できるように努める。備蓄に対しては法人にも協力を得る。                        | 6ヶ月        |
| 2        | 6    | 運営推進会議の議事録を家族様に郵送できていない。毎月の家族様への手紙に工夫をする。           | 議事録を郵送することで、グループホームの様子が伝わり、家族様からの要望や意見などを聞く機会を増やしてつながりを深めていく。毎月の手紙を見ることが楽しみになるような手紙を作成する。 | 議事録を郵送して家族様の来所時に意見などを聞いていく。活字だけの手紙ではなく、日々の生活様子などが分かるような写真やレク参加などの写真などで工夫をして楽しめるような手紙にしていく。 | 6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。