

## 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	35	消防署との連絡体制は出来ているものの、緊急連絡網の作成において災害時の電気・ガス会社への連絡先等が欠如している。土岐川による水害も想定した避難方法の検討をする。	災害マップの確認をし、夜間想定訓練及び具体的な避難のあり方を検討し、万が一の災害に備える。	①行政への災害マップの確認 ②緊急連絡網の見直し ③地域を巻き込んだ具体的な避難方法の確立	6 か月
2	5	運営推進会議の機会に限らず、困難事例の相談や他施設の情報等を得るような行政との関係作りが不足している。民生委員の方との関係作り。	地域密着型施設のあり方を検討し、実践につなげる。	①民生委員の運営推進会議参加への働きかけ ②福祉課・民生委員にグループホームの現状を発信する	12 か月
3	26	介護計画の作成時、家族に説明・同意を得ているが、本人・家族の意向の聞き取りが不十分。	本人・家族の意向で運営するのをモットーに、誠実な対応で信頼関係を築く。	①介護計画更新時には必ず家族に連絡し、本人・家族の思いを反映させる ②特に重度化した場合、家族との連携を密にし、常に相談に応じながら他施設・医療機関とのパイプ役となる。	12 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。