

(別紙4(2))

事業所名: グループハウスおよりの郷Ⅱ

## 目標達成計画

作成日: 令和3年3月24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	30	定期受診について、異常がなければご家族への報告をしていない。	利用者様の状況についてご家族へ報告する。	月々の請求書送付時に利用者様の近況を送付する。	1ヶ月
2	4	現状での町内会会長の参加は、日中、就業されており、土・日以外は困難である。	町内会会長へ会議の意義を理解して頂き、運営に対し協力を願う。	参加が困難であれば、会議議事録等を持参し、理解して頂く。	6ヶ月
3	35	避難訓練報告書に参加者の氏名を記録していない。	利用者様及び職員の氏名を記入し、誰が参加したか分かるようにする。	報告書作成時に氏名を記入する。	開催後
4	35	役割分担を決めているが、徹底出来ていない。	自身の役割を十分理解する。	実践状況が曖昧にならぬよう、職員は日々役割を理解しておく。	日々
5	35	現状では、外部からの支援者に対し、利用者様の名前・顔が理解できていない。	誰でも利用者様の名前・顔が理解出来るようにする。	写真付きの名簿を作成し、玄関に貼る。	1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。