

(別表第1の4)

事業所名 グループホーム「むつみの家」

作成日: 令和 5 年 4 月 1 日

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	目標達成状況(任意)
1	7	チームケアの為の会議	職員かの情報共有が確実にできる	部署会の実施1回/月 職員間ノートの活用 議事録の確認と印鑑	3 か月	
2	13	日常的な外出支援	ユニット内や個別的な外出支援を安全に行う事が出来る	職員1人1人の感染対策と意識をもって業務に取り組むことができる 感染状況を見ながら外出支援を行う	3 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。