

(別表第1の4)

事業所名 グループホームくれない

作成日: 令和 5年 6月 6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	5b	介護計画の実施状況一覧表では実施出来なかった場合に何故できなかったのか等を記入しにくく、分かりにくい点があった	サービスが実施出来なかった日には何故出来なかったのか、またその時の様子など、詳細が分かるように努める	記録の様式を変更し、日中の決まったことではなく、サービス時の様子や状況がひと目で分かるようにする。	6 か月	
2	39b	新型コロナウイルス感染症予防の為に地域との交流が行えていなかった	地域との交流を行い、利用者が地域の中で暮らしていけるよう働きかけを行う	行事での地域への呼びかけを図り、地域行事へ参加する	12 か月	
3	40a	運営推進会議が書類開催となっている	定期的に運営推進会議を開催し、地域住民や利用者家族、市などと連携して開かれた事業所になる	定期的に運営推進会議を開催し、内容も何かの行事(避難訓練やレク)などと一緒に行い、参加者が参加しやすいような会議を行う	12 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。