

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム胡桃

## 目標達成計画

作成日: 令和 5 年 3 月 6 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	4	委員からの意見などが返信されているが、議事録への掲載がない。各委員からの挙げた意見や質疑応答内容などを反映させた議事録(または報告書)を作成し、家族などがいつでも閲覧し確認できるよう取り組むことが望ましい。	運営推進会議の内容に対する、意見や要望、質疑応答など記載したものを、ご家族がいつでも閲覧や確認できるように作成を行う。作成したものを閲覧いただいた上で、意見や要望があれば今後のサービス向上に活かせるようにする。	運営推進会議での報告内容に対する委員からの返信での意見や質疑応答を、運営推進会議報告書へ記載し、ご家族が確認できるよう郵送する。ご家族がいつでも閲覧、確認できるよう運営推進会議報告書とそれに対する意見、質疑応答の内容記載したものを、作成し事業所玄関に準備及び情報公開システムにも反映する。	1ヶ月
2	10	指針改正を踏まえ、家族などへ重要事項を説明する際には、第三者(外部)評価の受審状況として、実施の有無、評価機関名、評価結果の開示状況を重要事項説明書に明記すると共に、外部評価の受審時には家族へアンケート調査があり客観的に家族意見などを汲み取る機会となる旨を伝えることを期待する。	重要事項説明書に、外部評価を受審した際の情報を開示し説明する。今後もご家族のご意見やご要望を取り入れ、利用者様がホームで安心して暮らせるよう努める。	外部評価の受審状況としての実施の有無、評価機関名、評価結果の開示状況を重要事項説明書に明記し、説明を行う。	1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、行を挿入して下さい。