

(別表第1の4)

事業所名 グループホーム 零月

作成日: 令和 5 年 12 月 9 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	40	ご契約時には必ず説明を行ってはいるが運営推進会議や外部評価などの認知がご家族様の中では低い。毎年、交代制で参加いただいているが参加ご協力いただいているご家族様以外への周知を行っていく必要がある。	運営推進会議や外部評価とはどのようなものかのご家族様に理解いただき、できるだけ構成員として参加いただく。	・家族会にて書類作成、運営推進会議とはどういったものかの説明を行う。参加できなかった方には郵送で行う。参加の案内を積極的に行う。外部評価の書面の説明を行う。外部評価構成員とご家族様が交流できる企画を作る。	12 か月	
2	39	コロナなどの影響で外出などの企画があまりできていなかったため、地域との交流がまだまだ少ない。地域アンケートでも評価は低かった。少しずつだが地域との交流企画は作れているので活発に行えるようにする事が課題である。	小学校や保育所などの地域の方を巻き込んだ企画を作っていく。	年に2回は小学校や保育所などを招待した企画を作る。地域の行事には積極的に参加する。運営推進会議で構成員の方々にご協力をあおぐ。	12 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。