

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名: グループホームはあと

作成日: 令和 6 年 6 月 3 日

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	37	家族の求めている情報をきちんと把握できておらず、情報の提供も十分にできていない。	家族が運営上や日常の、どのような情報を必要としているのかを確認する。 必要な情報を提供できるようにする。	情報収集を行うためのアンケートを作成する。 アンケートを実施後、内容を精査し家族へ情報提供を行う。	12 か月	
2	49	サービス評価結果後、目標達成計画を作成しているが、その取り組みについて市や包括、家族等への周知やモニターをしてもらうことができていない。	運営推進会議の場で評価結果や目標達成計画について報告し、定期的に進捗状況を報告し意見をもらう。	運営推進会議で評価結果や目標達成計画について報告を行う。 会議の場での意見や状況について、書面等で参加していない家族等へも報告を行う。	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、行を挿入してください。

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ください。

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ください。