

(別表第1の4)

事業所名 グループホームほかぼか

作成日: 令和7年4月15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	5	利用者の対応や業務に追われ、日々の様子の記録が、～する。と、主語述語だけになっていることがある。	ケアプランに沿った記録ができるようになる。5W1Hなどを活用した記録ができるようになる。	記録の書き方を、内部研修や外部研修で学ぶ。	6 か月	
2	39	運営推進会議は現在書面開催となっており、報告書を送付する一方通行となっている。	運営推進会議の再開。または、運営推進報告書に対し要望や提案、意見をもらう。	感染症状況を見ながら運営推進会議が再開できるようにしていく。報告書を見て、要望や提案、意見がもらえるような書面を考え作成する。	6 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。