

(別表第1の4)

事業所名 グループホームあいの里

作成日: 令和6年2月14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	39	・地域の人が気軽に来て交流してもらえるホールがあるが、感染対策で出入りをお断りしている	・交流館を活用して、地域住民との交流会の機会を増やししながら、ネットワークづくりを行う	・交流館でイベントを開催する際に、地域住民の人たちにも声を掛けて、利用者との交流を行っていく	2 か月	
2	49	・運営推進会議の中で、外部評価結果等の意見をもらったことを、議事録に記録していく。 ・目標達成への取り組み状況のモニターを行ってもらう	・運営推進会議の中で出された意見を記録し、議事録を作成する ・家族に議事録を送付したり、モニターを呼びかけて意見をもらう	・運営推進会議開催時に評価結果や目標達成計画を伝えて意見をもらう ・意見をもらったら議事録に記載していく ・議事録を家族に送付し、意見をもらう	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。