

(別表第1の4)

事業所名 グループホームいしかわ

作成日: 令和6年5月20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	48	運営推進会議について、参加者に毎年変化が少なく、日程調整による参加者が少ない事が多い。内容についても施設内に掲示しているものの、認知度が低い。	運営推進会議へ一人でも多く参加して頂けるように、構成員を検討して増やす。取り組み内容を周知し、意見を頂きながら、より良い施設運営、利用者ケアの向上に繋げる。	・運営推進会議の構成員を増やす。 ・会議の議事録に参加していないご家族にも配布する。 ・構成員にはイベントなどの施設内の取り組みにも参加頂き、広く知って頂く。	12 か月	
2	13	施設が山間にあり周囲には介護施設以外には地域住民が居ない。新型コロナウイルス流行により、外出には消極的姿勢になっており、なかなか外出の機会が持てていない。	地域のイベントには積極的に参加して、地域との交流を図る。外出イベントを企画し、施設の認知度を深めるとともに、協力関係を構築する。	・月に1回は外出の機会を確保できるように企画・立案を行う。 ・地域のお祭りや行事に参加して、地域の方と交流を持つ。 ・運営推進会議でも外出のイベントについて話をして、広く意見を求める。	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。