

## 目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホームいだい

作成日 : 2025 年 12 月 19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<br>順位 | 項目<br>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<br>要する期間 | 目標達成状況(任意) |
| 1        | 1        | フェイスシートは作成しているが、本人、家族からの細かなヒヤリングが出来ていない為、本人、家族が何を求め、必要としているのか分かっていない。 | 利用者全員のカンファレンスシートを仕上げ、本人、家族の思いや、何を求め、必要としているのかを知る。     | 今年度中に、利用者、家族全員から、改めてヒヤリングを行う。                  | 4 か月           |            |
| 2        | 5        | タブレットを入力するようになり、日頃のケアが、介護計画に沿ったものなのかどうかを記録に残せていない。                    | 日頃行っているケアがプランに沿っているかを、目に見える形で残す。                      | タブレットの中のケアプランに職員全員がきちんと入力し、残していくようにする。         | 4 か月           |            |
| 3        | 13       | 地域の行事には参加しているが、それ以外での外出がほとんどない。                                       | 利用者全員が自分の行きたい所に行けるようにする。                              | 利用者に行きたい所を聞き、誕生月などにいくようにする。                    | 12 か月          |            |
| 4        | 37       | 利用者家族に、施設内での設備改修や機器の導入、職員の移動や退職等について、報告を行っていない。                       | 施設内での設備の改修や機器の導入、職員の移動や退職を利用者家族に知らせる。                 | 半年に一度、利用者家族に送る請求書などと一緒にどのような購入や変更などがあったかを記載する。 | 6 か月           |            |
| 5        | 17       | 食事やその他食べる事に関して、一切関わりを持ってもらっていない。                                      | おかずの取り分けは、利用者にして頂く。定期的に施設内で炊き込みご飯や汁物、お菓子など、利用者と一緒に作る。 | 月に一度、利用者と一緒に食べ物を作る日を計画し、実行する。                  | 1 か月           |            |

注1) 項目の欄については、自己評価項目のNo.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。