

(別紙4(2))

グループホーム
事業所名: めぐみ首里2階

目標達成計画

作成日: 令和 7 年 4 月 10 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

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
1	6(5)	会議や委員会を開催後の周知徹底が不十分であった。	会議や委員会後は議事録を作成し記録にて職員に周知する。	会議録、議事録を作成し記録を職員全員に確認いただき、確認後は確認日と印を取る。	2ヶ月
2	7(6)	虐待防止の指針が確認できる状況ではなかった。また虐待防止検討委員会の開催ができていなかった。	法人が作成している指針を適切なファイルに綴じ、職員にも指針を踏まえ虐待防止に取り組んでもらう。適切に委員会の開催をおこない周知徹底する。	指針やマニュアルを再度確認し更新していく。法で定められた会議や委員会を年間研修計画に組み込み実施していく。	2ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)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。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。