

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム佃の里

目標達成計画

作成日: 令和6年3月27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	4	書面による運営推進会議を実施した際は、ホームからの報告のみに留まるケースがある為、ホーム各委員が相互に意見交換ができるよう工夫することが望ましい。また、より透明性のあつ運営に繋げる為にも、家族が会議内容を把握できるよう工夫することが望ましい。	運営推進会議後、参加されていないご家族に案内で内容などをお知らせしていくようにしていく。また、会議前に書面を送り前もって意見を頂くなど委員の意見が把握出来るようにしていく。	委員に関しては参加できないに関係なく郵送などで意見を頂ける様にする。また、ご家族には会議の風景をお便りに載せたり、会議後の意見をまとめたものをご家族に送付するようにしていく。	6ヶ月
2	35	避難訓練時に撮影された写真や机上訓練の内容等についての記録として残す等、今後の取り組みに期待する。また、避難先へ情報提供資料として、避難時に持ち出す入居者情報一覧表は、訓練時においても持ち出すようにするなど、職員に周知し取り組むことを期待する。	写真は撮っているが載せたりしていないので今後写真でも記録を残すようにいき、利用者様も参加されるので、お知らせなどに載せるようにする。持ち出し資料は必要情報を1つにまとめてすぐに持ち出せるようにしておく。	次回の訓練時に写真を撮り記録を残す。資料をまとめてすぐ持ち出せる場所へ置き。、職員への徹底を図る。	6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。