

(別表第1の4)

事業所名 グループホームほの花

作成日: 令和6年1月15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	50	災害に対する備え、訓練の状況等、入居者家族への伝達が不十分。	入居者家族へ事業所の災害対策について伝達ができ、理解を得られる。	運営推進会議内で訓練の報告や、災害時の備えについて報告する。 伝達用に資料をまとめる。	12 か月	
2	2	新たに把握した入居者の情報について、アセスメントシートの更新が出来ていない。	更新を行う事で、新しい職員にも情報が把握しやすくする。	仕組みづくり。 介護計画の更新月にアセスメントの見直し、追加を行う。 面談時に確認、ミーティング内カンファレンス時に担当ペアで確認。	24 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。