

(別表第1の4)

事業所名 グループホーム重信の郷

作成日: 令和 5年 5月 23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	40 49	○運営推進会議について コロナ禍もあり、外部からの参加が得られなかったこともあり、運営推進会議を活かした活動を行う事が出来ていない。メンバーからの意見を頂くことも出来ていない。会議録の継続性が欠けている。	運営推進会議を充実させ、意見や提案を活かしサービスの質の向上を図る。	出来るだけご家族や地域の方など外部からの参加を頂いて開催する。それが困難な場合、報告書や意見書を利用して外部との交流を保つ。活動状況のモニターの役割をお願いする。前回の議案についても触れるなど、会議録に継続性を持たせる。	6 か月	
2	3	○アセスメントについて 入居者の生活史が、入居時に記入されたままとなっている。後から得た情報の追加がわかりにくい状況となっている。	アセスメントが適宜更新でき、分かりやすい状態になる。	アセスメント様式を見直し、いつでも誰でも記入出来、見やすいものに変更する。	6 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。