

(別表第1の4)

事業所名 ハートフルケアホーム あけぼの作成日: 令和 5 年 2 月 22 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	推進会議の開催ができてなく、近隣の方に資料の配布だけになっている	感染状況を見ながら以前のように会議を開催し、色々な意見・助言等を頂きたい	・当面は職員と利用者さんで話し合い、会議録を配布し、意見を頂けるようにしたい ・新型コロナウイルス感染症の感染状況に応じて、集合形式の会議の開催を行う	3 か月	10月末から職員と利用者さんで会議の開催をし、会議録の配布をしている
2	50	3年家族さん地域の方に参加して頂けていない	感染状況を見ながら以前のように地域の方や家族さんに避難訓練に参加して頂きたい	・家族さんが安心できるよう、便りに避難訓練の写真を掲載し、取り組みについての理解を得られるようにしたい	3 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。