

(別表第1の4)

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホームお城下
作成日: 令和7年5月30日

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	利用者家族等・地域アンケート結果から、事業所の災害への備えに対して、十分な理解が得られていないことが窺えるため、避難訓練の振り返りや課題等を運営推進会議等の中で話し合うなど、理解が得られるような周知方法を職員間で検討していくこと	運営推進会議を利用してできる限りの情報を共有を行っていく	(内部) 参加した職員もしなかった職員も情報共有をしていく (外部) 運営推進会議や面会時来所時できる範囲で情報共有を行う	12 か月	運営推進会議にて話を行った また、ご家族も職員も日程が合う限り無理のない範囲で情報共有を行った
2	51	地域のケア拠点としての機能	運営推進会議を利用していく	できる範囲で情報収集を行っていく	12 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、行を挿入してください。
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ください。
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ください。