

(別表第1の4)

事業所名 グループホームさくら

作成日: 令和 5 年 8 月 30 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	37	設備改修や機器の導入までは家族に報告しておらず、また事業所の事柄や出来事、職員の入退職が十分に伝えられていない。	家族への理解を促せるような情報提供方法を検討する。	年4回発行している事業所便りを活用する。	12 か月	
2	40	運営推進会議に家族の参加がない。	対面での会議開催の際には、家族の参加協力が得られるようにする。	外部評価の結果や目標達成計画を報告し協力してもらえるようにする。	24 か月	
3	49	サービス評価の取り組み状況として、今後の取り組みの目標達成のモニターにまでは至っていない	モニターになってもらい意見をもらったりするなどの仕組みづくりをつくる。	取り組み状況を会議等の中で報告したり、会議の参加メンバーや家族にモニターの協力を呼びかけるようにする。	24 か月	
4	50	事業所の避難訓練に地域住民の参加がない。	事業所の避難訓練に地域の方にも参加してもらえるようにする。	地域の防災訓練に参加協力させてもらう。	24 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。