

(別表第1の4)

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホームこうゆう庵
作成日: 令和8年1月27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	13 a	日常的な外出支援の中で、重度化が進み、利用者(ご家族)の希望に沿って、戸外に出かけられるような外出支援を行う事が出来ていない。	事業所には福祉車両が1台だが、計画的に1対1等での外出(散歩・ドライブ・外食等)が出来るように工夫する。	気温や天候の良い日に、利用者1人ずつ順番に聞きながら散歩・ドライブ・外食等を行って行く。	12 か月	
2	37 b	運営推進会議以外、感染症対策のため、ご家族が施設での行事活動に参加できる機会がなかった。	毎年、家族会の検討も行っていたが、特に昨年は、参加者が少なく、行えなかったため、年間の行事計画を立て、一人でも多くの家族に参加して頂くように依頼をしてみる。	年度末に翌年度の年間計画を立て、家族に希望を聞き、少人数でも参加が出来るよう班分を行ってみる。	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。