

(別表第1の4)

事業所名 グループホームあすなろ

作成日: 令和6年4月10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	運営推進会議に参加された方に外部評価での、詳細な報告や取り組みが報告できていない、	運営推進会議で外部評価の詳細を報告し、意見や提案をもらう	意見を頂くとともに、改善に取り組む	6 か月	
2	37	職員の退所や異動が報告できていない	運営推進会議やお便りで報告し理解や協力をえるようにする	運営推進会議で報告し毎月のお便りにも都度報告する	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。