

事業所名：グループホーム弥生

作成日：令和 8 年 1 月 14 日

2 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
1	5	事故防止、身体拘束、虐待防止の委員会ごとに記録がされていない。 また、委員会後の共有や研修資料の共有、閲覧が記録されていない。	事故防止、身体拘束、虐待防止等、委員会ごとに区切り、記録として残し、委員会後の共有、研修報告を閲覧、捺印する。	委員会ごとに区切って話し合い、委員会ごとにファイリング、委員会の議事録や研修資料を閲覧、捺印後ファイリングする。 研修資料を各委員ごとのファイルに綴じる。	3 か月
2	24	地域住民への具体的協力内容の提示が難しい。	災害時、地域住民への協力内容を皆が把握する。	BCP委員が中心となり、緊急時マニュアルを作成、追加する。	6 か月
3	35	移動販売車以外での買い物が難しい。	移動販売車以外でも買い物を楽しむことが出来るよう支援していく。	喫茶も兼ねて、白鳥カフェへ出掛ける機会を作り、カフェ、買い物を楽しむ。	6 か月
4					か月
5					か月

注1) 項目の欄については、自己評価項目のNo.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。