(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名:グループホーム恵須栄

作成日: 令和 3 年 1 月 15 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 <u>(任意)</u>
1	51	地域の高齢者や認知症の人、その他家族 等への相談支援が不十分である。	地域との交流を広げ、相談支援の幅を 広げていく。	地域の公民館を訪問し、公民館行事に参加できるよう、施設内で検討・話し合い・実行に向けて活動する。その中で相談支援が行えるようにしていく。	12 か月	
2	51	市町や地域包括支援センター、他の事業所、医療、福祉、教育等関係機関との連携が十分とれていない。地域イベント、ボランティア活動の参加が少ない。	地域イベントの参加やボランティア活動 を増やす。	地域の自治活動関係の方を訪問し、地域 活動の相談をし、活動参加できるようによ り取り組んでいく。	12 か月	
3	49	外部評価のサービスの評価結果の報告 後、事業所のモニター機能にまで至ってい ない。	外部評価のサービス評価がモニター機 能に至るようにする。	運営推進会議だけでなく、日頃交流の機会を利用して、意見やアドバイスが頂けるように工夫していく。	12 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。