

(別表第1の4)

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホームあすなろ
作成日: 令和 7 年 4 月 5 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	40	運営推進会議での家族参加人数が少なく家族様の意見交換などが出来ていない	委員会での参加人数を増やす事で、普段の利用者様の様子見ていただいたり事業所の取り組み状況なども報告行い色々な意見を頂く	家族様が参加して頂きやすいように行事や施設イベントなどと併せて会議を開催する。	12 か月	
2	7	介護記録の記入内容が簡潔になりすぎている	来月よりタブレット使用にて、音声文字おこし機能で利用者様の言われた言葉や感情なども記録にのこす	紙ベースからタブレット使用にて、使用方法などを職員会などで説明、実際に触っていただき入力方法慣れていただく	6 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。