

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名グループホーム竹トンボ
作成日: 令和7年2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	37.41.48.50	家族への行事や職員の移動や退職の報告、運営推進会議や避難訓練等々がうまく伝えられていない。	見透しの良い施設運営を行っていく	行事などの都度の連絡や参加を促していく。職員の入退職は広報紙に記載するように変更する。運営推進会議の説明と参加を促していく。災害対策計画を送付し訓練参加や協力体制の構築に努めていく。	2 か月	文章送付を行った
2					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。