

(別表第1の4)

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホームあかり
作成日： 令和6年1月18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	20	週2回程度の入浴が出来るような支援に努めているが、勤務体制で人員不足もあり、利用者の希望に応じての入浴時間帯や回数を増やすことが出来ていない。	入浴回数を増やす。	①職員間で日々、検討し入浴回数を増やす	2 か月	
2	50	家族に対し、災害時の備えなどの周知ができておらず、十分な理解が得られていない。	避難訓練や災害時の備えなどを、家族に対して周知する。	①事業所便りで避難訓練の様子などは掲載していたが、防災委員会を中心に防災便りを発行しご家族さんに災害時の備えなどを周知できるようにする。	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。