

(別表第1の4)

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホーム One Life

作成日: 令和7年1月11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	49	「サービス評価の取り組み」 外部評価後の結果、目標達成計画を家族、地域に幅広く報告が出来ていない	事業所の現状と課題について報告し 今後の運営に繋げる	・運営推進会議にて報告 ・運営推進会議の出席にご都合がつかない家族については送付する ・施設運営向上に向けたアンケートを家族、地域等に依頼し意見を頂く	6 か月	
2	5b	「計画書に基づいた日々の支援」 介護計画に基づいた支援について、記録用紙へ反映させているが、日々の実施状況チェックが不十分である	毎日の実施状況を確実に記入出来	・現状の記録用紙の見直し ・サービス内容の見直し ・会議内での評価、見直し	12 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。