

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 アトラス堀江

作成日: 令和7年2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(任意)
1	5 b	利用者の様子を観察記録に残しているが、具体的な記述が少ない	利用者の発言や表情、普段と違う様子を観察し、具体的な記録を残すことで、職員間の情報共有をしやすくし、個別の支援につなげていく。	観察記録の様式を変更し、より利用者個別の情報を把握しやすくするとともに、利用者の発言や表情、普段と違う様子など具体的な記録を残す。ミーティング等を通じて職員に対し、観察と記録の実施を周知していく。	3 か月	
2	40 a b	運営推進会議の周知が不十分でご家族の参加が得られていない。議事録や会議資料を送付していないなど参加への理解を深める取り組みができていない。	運営推進会議について情報を発信し、ご家族の理解を深め、参加につなげる。	ご家族が参加しやすくなるよう、開催案内状を送付し、開催後は会議資料や議事録を送付する。面会時などの機会に個別にアプローチしていく。	6 か月	
3	50	災害への備えは、最低限の訓練は行っているものの、地域住民や近隣の他の事業所等との連携がほとんどない状態である。	防災対策について地域住民や近隣の他事業所との連携強化のため、訓練や話し合いの機会を持つ。	訓練の計画を近隣他施設にお知らせし、お互いの訓練に相互に参加できる下地を作る。 運営推進会議の場を通じて、防災について話し合い、訓練を実施する。	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。