

目標達成計画

事業所名 アトラス奥道後

作成日: 令和5年2月12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	2	ご利用者の方が職員より長く生活されている場合があり、生活歴や馴染みの暮らし方等、記録が曖昧なところがある。ご家族様にもお聞きしているが、情報量の差があるのは否めない。施設での暮らしや会話の中から情報収集していくしかない。	ご利用者様一人ひとりのアセスメントシートを記録し、新入社員が見て、ご利用者様の人物像が見えてくるような記録を残していく。	様式を統一し、情報を整理してご利用者様の人物像が見えてくるようなく記録をする。	12 か月	
2	37	コロナ禍で自由に外出や面会等が行われていない。事業所の運営上の事柄や出来事については、お手紙等で報告をしているが、ご家族様に周知されていないことが分かった。	アンケート結果にて家族様にご存じない事柄等、ご理解できるよう分かりやすく報告していく。 ・防災計画委や災害時の対応について	防災時、災害時には何処に避難していて、何処に連絡すれば安否確認が出来るかが、分かる案内を交付してご理解して頂く。	6 か月	
3	40	運営推進会議を自粛してから入居されたご利用者様が半数近くいらっしゃり、運営推進会議をご存知でないご家族様が多くいらっしゃる。	アンケート結果にて家族様にご存じない事柄等、ご理解できるよう分かりやすく報告していく。 ・運営推進会議の開催	コロナ終息後、速やかに運営推進会議を行い、当事業所のことをご理解して頂く。それまでは分かりやすい会議報告書をご家族様に送付する。	2 か月	
4	49	サービス評価の意義や目的をご家族様にご理解されていない。	アンケート結果にて家族様にご存じない事柄等、ご理解できるよう分かりやすく報告していく。 ・サービスの評価結果や今後の取り組みの内容	サービスの評価結果や今後の取り組み内容を交付してご理解して頂く。	2 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。