

(別紙2-3)

事業所名: ゆうあいホーム今里

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 1 月 14 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
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
1	4	消防訓練を行った際は運営推進会議へ報告すると共に、可能であれば訓練時の写真を添えて報告することを期待したい。また、会議の中で出された意見交換の内容を議事録として残し、会議に参加していない家族にも配布してホームの実情や取り組みを周知する機会に繋げることを期待する。	年2回の消防訓練時、写真を撮り、その月の運営推進会議で報告し、その後家族へ運営推進会議の文章を発送する。	①次回消防訓練時、写真を撮る。 ②その月の運営推進会議の中で消防訓練について説明する。 ③運営推進後、文書を全家族へ発送する。	6ヶ月
2	6	今後、運営規定に虐待の防止のための措置に関する事項を明記し、ホームの体制整備に具体的に取り組むことを期待する。	運営規定に虐待を防止に関する事項を明記する。	①運営規定の中のに、虐待の防止に関する事項を明記する。 ②それを本部に報告する。	1ヶ月
3	10	入居時の重要事項の説明として、第三者(外部)評価の受審状況についても家族等に説明することが求められており、重要事項説明書において第三者(外部)評価の受審状況が分かるように、第三者(外部)評価実施の有無、評価実施日、評価機関名、評価結果の開示状況を記載するとともに、重要事項説明時には受審に合わせて家族へアンケートを実施し、家族の意見をくみ取る機会とする旨説明することを期待する。	重要事項説明書に、外部評価受審状況の有無、評価実施日、評価機関名、評価結果の開示を記載する。また、その時家族のアンケートの件も同様である。	①重要事項説明書に、外部評価受審状況の有無、評価実施日、評価機関名、評価結果の開示の記載、また、その時、家族へのアンケートを行っている事を記載する。 ②本部へ報告する。	1ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。