

目標達成計画

作成日: 令和 5年 3月 28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 (3)	コロナ渦の運営推進会議において書面開催にて対応しているが、対面機会の少ない状況で地域、家族様への情報の共有と意見の収集を含めて議事録等の内容、配布方法をなど課題がある。	運営推進会議は、地域の人や家族などから意見を聞いてサービスの向上を図る為の重要な場である。コロナ渦の中でも、できるだけ詳しい事業所報告書をメンバーと家族に配布して意見を収集し、それに対する事業所の対応も含めた議事録を配布する双方向の会議内容とする。	withコロナの気運が高まる中、感染対策は継続したうえで対面での開催を再開し、地域・家族様に対しての情報交換・共有の場としてサービスの向上を図っていく。	6ヶ月
2	35 (13)	車椅子使用の利用者様が多く、また立地・建物における避難経路の確保と確認。十分な備蓄品の保管場所が課題	目の前が海という立地を踏まえ、自身や津波の災害を想定した訓練や車椅子使用者の避難方法などの対策強化。また作成中の備品リストを基に備蓄品の十分な確保と管理の強化を図る	様々な災害を想定した訓練の実施、利用者様1人1人に対して避難にかかる時間・経路を検討。備蓄品に関しても様々な災害ケースに備えて近隣他事業所と連携し十分な備蓄品を確保する	6ヶ月
3					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。