

目標達成計画

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るよう、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 | 地域運営推進会議がコロナ禍で開催されない状況であり、地域や御家族との交流ではなく、書面送付で一方通行の報告のみとなっている。 | 御家族の御意見を広く集める | 地域運営推進会議で報告する書面を御家族全員に送付し、書面の内容も一歩的な報告ではなく、ご意見がもらえる欄を作成し御家族からの意見を頂けるようにする。頂いたご意見はコロナ禍終息後の家族会での報告や意見交換として使用させて頂く。 | 9ヶ月 |
| 2 | 35 | ハザードマップにて災害時浸水地域として想定されているが、浸水時の対策や避難訓練が出来ていない | 浸水災害時に全職員が行動把握しスムーズな誘導が出来る。 | 防火・防災委員会での事案提示をし、必要であればマニュアルを再作成し、年に数回各ユニットの防火・防災委員を中心に浸水避難訓練を行い、全職員にも各ユニット会議で委員が伝えたり、全員でマニュアルの読みなおし追を行い、定着させていく。 | 9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。