

## 目標達成計画

作成日: 令和 4年 10月 30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るような、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	運営推進会議を事業所のサービス向上に十分活用できていない。	運営推進会議での報告事項を広く周知し、多くの意見を取り入れサービスの向上に活用する。	現在書面にて報告し意見を頂いているが、返信がなければ電話など別の方法で確認する。運営推進会議の内容を事業所の全職員に周知する。	3ヶ月
2	35	夜間帯に災害が発生した際の対応に不安がある。	夜間帯の少ない職員人数でも的確な対応ができるようにする。	夜間帯の職員数で屋外へ避難するシミュレーションや、介助が必要な入居者の避難方法についての訓練を行う。	6ヶ月
3	35	災害を想定した地域との連携が取れていない。	液状化問題の対策の確立と、職員が発電機を使用できるようにする。	地域の方と液状化問題についての対策を検討し共有する。発電機を所有していないため、借りれるところを探し、職員が使用方法を覚えるための勉強会を行う。	12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。