

### 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	10	新型コロナ感染の影響による面会や必要時以外の外出の中止、制限の期間が長引き、家族に利用者で過ごしたり生活の様子を知ってもらう機会が十分に設けられていない。	コロナ禍においても利用者の日常の様子を発信する機会を増やし、家族に知って頂くことで安・信頼につながられるよう取り組んでいきたい。	職員からの手紙とは別に事業所通信を発行し、利用者の様子や施設の取り組みなどを定期的に発信する。 希望される方に向けてLINEで動画を送信したり、ブログの更新頻度を高めたりと、家族に向けての施設内の様子を知って頂くコンテンツを増やす。	12ヶ月
2	35	年間2回日中・夜間を想定した火災の避難訓練は実施しているが、内容が画一的であり今後起こりうる様々な自然災害にまで対応できているとは言い難い。 また、災害時の備蓄品や物品は用意されているが、どこに何が置いてあるのか、全職員にまで周知が行き届いてはいない。	様々な種別の非常災害を想定しておき、いざ災害が発生した際にすべての職員が個々の判断で状況に応じた適切な対応が取れるよう実践力を向上していきたい。	地震、津波、水害時の対応をテーマとした避難訓練を年間計画に入れて実施する。想定を変更し定期的に繰り返し実施することで、ケースに応じた実践力を高められるようにする。 備蓄品や物品のリストを作成、更新し、災害発生時にすぐに職員が活用できるように備えておく。	12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。