

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 12 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	35	夜間火災の場合、夜勤者3人による利用者の避難誘導が課題となるが、夜勤者の統一した行動が不可欠であり、避難誘導のシュミレーションを繰り返すことを望む。近隣への協力依頼も不可欠で、普段から回覧板を活用するなど、事業所の存在認知と非常時の強力を要請することを期待する。	年2回の避難訓練を必ず行う事。そのうち一回は消防署参加の訓練を行う。その際に消防署の指導を頂きながら、夜間を想定した訓練を行う。あと1回はレクチャー頂いた事をシュミレーションし、施設内で行っていく	1回目訓練は利用者様参加、消防署員参加夜間想定訓練とし、事前に防火管理者から消防署へ計画書を提出する。夏季ということで利用者様にも非常階段昇降の訓練、また夜間においての手順等を消防署から指導を請い、指導通りに行っているかのチェックをもらう	7ヶ月
2	4	会議参加者の充実に向けて、交流がある自治会役員に参加を要請することを望む。また家族が参加するイベント時に会議を開催したり、議事録と外部評価を配布するなど工夫して、。家族の運営への理解と会議の参加を促進することを望む	家族様、利用者様の数人、地域の方々の参加を充実させていく	運営推進会議を行っていることをまずは周知していただく。重要事項説明書に記載してみる。理事長の許可があれば即可能。また運営推進会議を開催していることを書面にてお知らせし、ご意見を書面にてFAX等で返送していただく。会議ではその内容を話し合い、議事録に記載し郵送。そうすることで、自分の意見が運営に反映している気持ちを強くなると思われる。年末に当地域の民生委員様の来訪があり、会議の件を伝えさせていただく。時間が合えば参加をさせて頂きたいとのことで、名刺交換していただける。今後の参加者の増員に期待する。	7ヶ月
3					ヶ月
4					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、行を挿入して下さい。