

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	4	開設以降、運営推進会議をホームで開催できていない。書面での報告は続けているが、実際メンバーが顔を合わせた会議ができておらず。また、メンバーに利用者家族が入っていないのが現状。	運営推進会議を対面式(ホーム)で開催する事ができる。また、運営推進会議メンバーに利用者家族が参加する事ができる。	①令和5年度第1回目の会議から、ホームで開催する事をメンバーに事前連絡し出欠を確認する ②利用者家族(入所・通所)の代表者を選び、メンバーへの参加を承諾して頂く ③毎回ホームでの開催ができるように準備し、色々な意見がホームの運営に反映出来るようにする	6ヶ月
2	35	災害対策として火災訓練などは実施できているが地域住民が参加した訓練が実施できていない。また、さまざまな災害に備えた対策や訓練等が計画できていない。	1. 地域住民が参加した形での訓練が実施できる 2. 火災以外の災害時に備えた訓練計画・訓練が実施できる	1-①運営推進会議などで火災訓練の取り組みについて説明し協力が得られるようにする ②年内に住民参加型の訓練を計画する(推進会議にて意見を伺い案を出す) 2-①BCP作成 ②火災以外の災害時に備えた訓練(机上も含め)計画・実施	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。