

目標達成計画

作成日: 令和 5年 8月 31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	4	○運営推進会議の参加者に地域の理解と協力を得るメンバーが不足している。認知症高齢者の支援について、理解を得ていくように自治会などの組織として交流していく必要がある。	地域の清掃活動から認知していただくと同時に会長などに積極的な働きかけをする	バス停の清掃を行い、地域の人に認知症高齢者支援を知って頂く。管理者、ケアマネ、取締役で会長に働きかける	12ヶ月
2	35	○災害対策として、自施設の職員だけでは対応できない。夜間想定自主訓練が必要と思われる。早めの判断で避難場所への移動手順の確認と備蓄を職員全員で検討する	日頃より地域の方々と交流を深め、災害時にはご入居者様の命を守る協力体制を作る。備蓄を早急に揃える。	地域の方々に知って頂くように日頃より地域会長に働きかけ、ハザードマップで避難手順の確認を行う。夜間想定自主訓練を行う。災害委員長を中心として備蓄品のリストアップ表を作成し備蓄を充実させる。	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。