

目標達成計画

作成日: 令和 6年 7月 5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	運営推進会議では、施設からの報告を行い、地域包括支援センターなどから、情報を得ているが会議構成メンバーからの意見・要望・質問などの発言記録が議事録に残されていない。	会議構成メンバーからの意見・要望などを受け、議事録に明記し、施設のケアサービスの向上に努める。	従来の構成メンバー以外にも、民生委員や家族の参加などを広く呼び掛け、充実を図り、多くの意見・要望を取り入れ、サービスの向上に繋げる。	6ヶ月
2	35	火災訓練においては自主訓練を継続して、消防署の指導を受けているが、居住空間が2・3階で且つ車椅子利用者が多く、また、コロナ禍以降、地域との連携が取りにくくなっており、避難誘導の困難が予想される。	事業所の建物構造や、利用者様の身体状況を考慮した訓練を、消防署立会いの下で実施する。	事業所の特性を考えた訓練を、消防署の意見を取り入れて実施していく。また、事業継続対策(BPC)についても、備蓄品の準備や体制の整備を行うとともに、地域住民の協力を呼び掛けていく。	6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。