

目標達成計画

作成日: 令和 4年 5月 1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	現状が理解され、利用者にとって開かれたホームとなるため、利用者家族へ施設の現状を報告する必要がある	施設の状況を現在よりも明確にご理解できるツールを作成。また、ご家族からのご意見への対応力をつけ安心していただくようにする	ふた月の一度、作成する運営推進会議の資料の一部を抜粋し、施設の現状、施設で行っているイベントなどを開示していく	2ヶ月
2	35	河川の側に位置する平屋のホームであり、水害時の避難方法について立地場所の地形や利用者の状況に合わせた避難訓練の実施が必要がある	年2回の防災訓練だけではなく、定期的な防災について、職員と情報共有しながら、実践と知識をつけていく	まずは職員の防災について認知してもらう必要があるため、以前より設置している安全委員と防災について話し合う。話し合う内容は、水害時における避難方法と避難場所への経路確認。その後、マニュアルに沿って、全職員に周知してもらい、実践訓練までいきたい	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、行を挿入して下さい。