

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 5 月 8 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	37	火災以外の有事にも備え、スムーズな避難行動が出来るような訓練や準備が出来ていない。備蓄品や非常時の持ち出し品の整備を行う。	一時避難所の確認周知を行い、備蓄品や持ち出し品の整備整頓を行う。居室内の整備も行う。	半年に1回避難時手順書を読み合わせ、再確認する。備蓄品について半年に一度確認、点検を行う。事業所ごとのマニュアル作成について検討したいと思います。	12ヶ月
2	10	運営に関する利用者、家族等意見の反映	コロナ過での厳しい状況で入居者様の生活状況や健康状態を説明する機会がなかなかないので、出来るだけこまめに情報提供がスムーズに行えるように体制を整えて行く。	面会ができない場合は、ライン電話等かつようし、家族との会話や連絡で要望をくみ取り、運営に反映されるように心がけたい。	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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。