

## 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	13	火災訓練・水害訓練等年2回行っていますが、夜間の訓練をもっと重視していきたい	当直のみの職員だけで訓練を行い、万が一火災が起こった際も避難できる方法を身に付けておく	当直のみの火災訓練を実施することで日勤者も当直者も訓練の把握ができる	3ヶ月
2	19	コロナ禍が続いている為、家族様との絆も薄れている	入所されている利用者様が全員、家族と交流できるようにしたい	手紙で面会が緩和されたことを伝えています。少しでも家族様と会えるよう連絡を取る	3ヶ月
3	10	本人から家に帰りたいと要望があり、家族様に伝えていますが思うように進まないのが現状です。	運営推進委員の方々に相談、意見を聞くことで予約制ではありますが面会を再開していく。	コロナ禍で面会が出来ない為、家族様も状況が分からない為に心配されていたと思います。職員で話し合い、近況をお知らせしていく。	6ヶ月
4	35	災害用備蓄品の一覧、保管場所が把握されていない。また期限管理、購入サイクル、責任者が不明瞭である。	全ての職員が災害緊急時に備蓄品を利用した対応が出来るよう、把握できる環境づくりを行う。備蓄品が期限切れにならないよう管理体制を整える。	災害対応マニュアルの整備、職員への指導を徹底する。備蓄品のローリングストックサイクルを定めて管理していく。定期的なチェック体制を整える。	3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。