

目標達成計画

作成日: 令和 2年 9月 22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	35	法廷の避難訓練において近隣住民周知。協力体制と避難集合場所の明確化。有事に際、重度化が進んでいる利用者への具体的な避難対応の検討。	火災等で建物内より出で一時待機する場所と避難協力について事前に交渉を行う。	近隣住民には法定の避難訓練実施前に参加協力の呼びかけと、災害時においても協力して頂けるよう伝達していく。	6ヶ月
2			家族様との連絡ツールを確保し、緊急時や災害時の第一報が配信できる体制を確保する。	事業所で端末を用意し、ラインアプリにて面会時のリモート通話や緊急時のメール配信ができるよう規定を作成し、構築する。	6ヶ月
3			災害時において避難する際、重度化に備えた優先順位等の明確化。	重度の利用者を1階ユニットにて居室構成し、災害時には速やかに担架等にて建物内から避難できるよう整備する。	12ヶ月
4	4	運営推進会議の家族参加要請の促進と、地域の知見者の参加増による会議の活性化につながる取り組み。	運営推進会議においてグループ内での出来事や職員の取り組み、会議の内容について見える化し、情報発信できる体制づくりを構築。	運営推進会議の議事録を毎回家族様に配布。また随時でも会議の参加して頂けるよう働きかける。	2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。