

## 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	35	火災・地震・水害と予想されるあらゆる災害に備え、避難誘導の時間短縮のさらなる訓練を期待すると共に、地域密着型施設として地域連携への働きかけも望まれる。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 避難誘導におけるタイムロスを減らす</li> <li>2. 避難方法の改善</li> <li>3. 町内会への災害時協力の要請</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1・2 継続した避難訓練の実施(様々な想定を立てる)する事で、避難介助方法(介護に要する職員数や経路、搬送方法)の見直しを随時行っていく。</li> <li>3. 町内会や民生委員との関わりを今以上に持ち、地域で活動している災害対策へ関わらせて頂く。</li> </ol>	3ヶ月
2	52	施設内の死角やバリアフリー化しない住環境は事故誘引にもなりかねない。運営推進会議や家族参加催事で話し理解は得ているが、同意書を残し普通の暮らしの継続が図れるよう期待する。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ご家族への説明と理解を得る</li> <li>2. 同意書の作成</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 運営推進会議で議題に上げ、施設の死角や事故へのリスクについて再度説明をさせて頂く。不明な点については改めて説明を行う事で理解を得たい</li> <li>2. ご家族にその場(運営推進会議にて)、又は必要に応じて説明が要る場合には日を改めて同意書への記入をお願いする。</li> </ol>	3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。