

## 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 (13)	○災害対策 年2回の災害訓練や備蓄の準備は出来ているが、夜間想定訓練は実施できておらず、また地域住民の参加も不十分。実際災害が起きた場合、対応方法が分からず混乱すると予想される。	・昼間だけでなく夜間やその他災害時の計画を作成し誘導方法や避難場所の確認を行う。 ・職員だけでなく地域住民や消防署に訓練に参加してもらい連携を図り、協力体制を確認する。	・昼間、夜間帯、その他災害時の計画を見直し再度作成する。実際に訓練を行い、職員や地域住民、消防署と避難経路や避難場所の確認を行い対応方法を明確にする。	12ヶ月
2	4 (3)	○運営推進会議を活かした取り組み 感染拡大の為、書面での開催を行っているが民生委員や地域包括支援センター職員以外にも、ご家族より要望意見を聴取してサービス向上に活かしたい。	・ご家族を連絡を密にとり要望や意見を聞いて情報収集を行い、ケアの在り方を見直す。	・ご家族が要望や意見を言いやすい環境雰囲気を作る。 ・運営推進会議を開催する際は事業所の行事と合わせて行い参加しやすいよう調整を図る。	12ヶ月
3	1 (1)	○理念の共有と実践 玄関に理念を掲げ勉強会など実施してきたが職員の周知は不十分。	・理念を確認し実践に向けた取り組みを行う。	・理念の再確認を行う。 ・職員全体で理念について振り返る機会を作り、話し合いすることで実践に向けて取り組む。	12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。