

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 10 月 15 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	4	運営推進会議の議事録を作成し、出席者だけに送付しているが、事業所の取り組み内容やぎゅじ報告などで利用者の暮らしぶりを理解してもらいたい機会になるので、家族へに送付	ホームでの出来事を理解してもらうように、運営推進会議の議事録を作成し、ご家族様にも送付していく	月末に、ホームの新聞を毎月送付しているので、運営推進会議を行った月は、議事録も一緒に送付していく。ホームでの出来事を理解してもらうように、その都度説明をさせていただく	1ヶ月
2	35	災害対策として、BCP策定にある地域との協力体制構築への努力と当事業所に沿ったBCPに関与を深め、複数回の訓練実施、インフラ停止に備えた生活訓練実施についての検討	インフラ停止など大規模災害を想定した訓練を行い、 地域との協力体制を構築し、事業所独自の訓練方法を検討していく。 災害時に必要となる基本的な知識や技能を身に付け組織全体の危機管理能力を高める。	12月の災害時避難訓練・BCP訓練・災害時BCP研修を行う際に、インフラ停止を想定した大規模な訓練を実施し、いざという時に備えておく。 事業所独自の訓練方法のマニュアルを作成し、わかりやすく誰でも対応できるようにしていく。 ふだんから、防災の知識をたかめるため研修を実施する。	6ヶ月
					ヶ月
					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。