

目標達成計画

作成日: 平成 30年 7月 6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	災害対策において、自主訓練は実施しているが、あらゆる災害を想定しての防災訓練は出来ていない。マニュアルも見直し中である。近隣住民の協力体制を整えることも急がれる。緊急時のご家族や近隣への連絡方法、避難集合場所の明記、保存食の在庫と期限の確認等、スタッフが各担当となり申し合わせの事項の記録等について取り組む。	家族会総会にて、緊急時や災害時に、当事業所がどのような対応を取るか、ご家族へどのように連絡を取るか、避難集合場所の優先順位等明確に示してお伝えする。	第一連絡先となっているご家族のメールアドレスをお伺いしておき、災害時には第一報をメール配信できる体制を整える。また、ご利用者が一般の方と一緒に指定避難場所にて長時間滞在することは困難であるため、系列施設や協力施設と連携を取って対応することをフローチャートにして示す。	3 ヶ月
2			火災等で建物内より出て一時待機する場所を近隣に交渉して確保する。	当事業所の向かい側に企業の建物と駐車場がある。駐車スペースが広いため、避難させた利用者を一時的に待機していただく場所として提供していただけないか、先方に掛け合ってみる。	6 ヶ月
3			保存食の在庫状況、賞味期限を把握し、災害時どの職員でも一定の調理ができるようにレシピを作成する。	担当者を決め、在庫状況、賞味期限を一覧表にして、フロア冷蔵庫横に貼って管理する。防災の日を中心に、カセットコンロを使用しての調理をスタッフが実施。最低3日間自炊で過ごせるように、保存水の量や食材量の適性をチェックし、レシピもあらかじめ作成しておく。	6 ヶ月
4			災害時、勤務担当以外の職員が駆け付ける優先順位、敬礼事業所の応援体制を整える。	事業所内で、災害時駆け付けるスタッフの優先順位を3班に分けておく。連絡網を作成し、スタッフが被災していないかも確認する。管理者は法人内で救助応援が出来るスタッフに連絡を取り指揮を執る。	6 ヶ月
5			地震、火災、水害、ライフライン遮断時、通信手段遮断時等想定し、状況に応じたマニュアルを作成する。	法人全体で各種マニュアルを作成し、市の危機管理室、災害対策担当者や消防署等にも意見を聞きながら作成する。	12 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。