

### 目標達成計画

作成日: 令和 3 年 11 月 10 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は、施設内ふれあいコーナーにて、公表していた。しかし、コロナ感染予防対策の為面会が制限されることもあり、公表が制限されていた状態でもあり、かつ、家族様の参加も減っている状態である。	家族様に事業所活動への理解を深めて頂き、運営推進会議に参加して頂く。	運営推進会議の日程の公表(毎月のお手紙にてお知らせ済)に加えて、新たに運営推進会議の議事録を送付し、会議への理解をして頂いたうえで、会議への参加の声掛けをしていく。	6ヶ月
2	35	地域住民の避難訓練への協力体制が構築出来ていない。	地域住民の避難訓練の参加	まずは、運営推進会議に参加して頂いている自治会長や、民生委員に避難訓練の参加して頂くことで、地域住民の避難訓練の必要性を理解していただく。その後、地域住民の避難訓練の参加の方法を考え、最終的には協力体制の構築をしていく	12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、行を挿入して下さい。