

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	年2回火災や地震、夜間、水害等を想定し各種避難訓練を実施している。消防署から担架を借りて階段を下りる訓練も実施。また、事業継続計画に基づいた自然災害時の訓練や非常災害用発電機の作動確認を実施できたが、事業継続計画をご家族に説明出来ていない。今後、説明できる機会を設ける事が必要と考えます。また、訓練については非常食などの炊き出しや避難などを行った。課題として、実際に備蓄品を用意する事、そしてカセットコンロやポンペを実際に使う事が出来るか訓練が必要と考えます。(特に若手職員)	1)ご家族へBCP事業継続計画を説明する機会を設ける(対面、文章通知含む) 2)訓練に関して、災害発生時にどんな年齢層の職員でも、必要な備蓄品を準備し落ち着いて使用する事が出来る	1)BCP事業継続計画対策会議にて、ご家族へ事業継続計画をどのように説明を行うか検討を図っていく。 2)1)で検討結果を基に実施に繋げる 3)訓練に関して、直近の全体会議で災害発生を想定、最終目標を定め、必要物品の準備、使用、評価を行っていく。 訓練は、定期的に計画し全職員が必要な備蓄品を準備し落ち着いて使用する事が出来るように努めます。	4ヶ月
2	4	運営推進会議を法人内の小規模多機能施設と合同で、利用者、利用者家族、民生委員、社会福祉協議会職員、地域包括支援センター職員、看護小規模多機能施設職員の参加で年6回開催出来ている。開催通知は、利用者全家族のご家庭に送付は行っていなく、面会に来られたご家族へ説明し当日出席できる方に参加をお願いしている。議事録について、全家族のご家庭に送付は行ってない。	1)ご家族へ運営推進会議の開催通知を送付し意見得ていきたい、会議で検討を行う。 2)ご家族へ運営推進会議の議事録送付する。ホームの透明性を図っていく。	1)ご家族へ、運営推進会議の概要、開催通知を送付する。通知内で、ご意見を募っていく。 2)ご家族へ運営推進会議の議事録を送付。施設の取り組みなどを透明性を図っていく。	3ヶ月
3	2	地域行事の祭りや清掃活動に、参加予定であったが、天候悪化で参加できていない。地域交流スペースを利用して地域住民の健康体操教室開催を検討中。	1)地域行事の参加を促進する 2)地域と協力して、施設内で共同行事開催	1)地域の開催担当者と連絡をとる 2)ミーティング実施 3)地域行事開催スケジュールの把握	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

