

(別紙4(2))

事業所名 下古賀紀水苑

目標達成計画

作成日: 令和 7 年 4 月 8 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	災害時に備え、備蓄品や防災グッズを購入しているが、新人職員もおり保管場所や保管物について全職員が把握できていない。また、備蓄品の使用期限や、消費期限の把握をして定期的に入れ替えを行う必要がある。さらなる必要物品の購入検討も必要。	・全職員が保管場所、保管物の把握ができ、災害時の初動動作ができる。 ・担当者を決め、使用期限や消費期限の把握をし、災害時の食事体験を入居者と共に体験する。消費後は補充をする。 ・他施設にも備えているものについて情報収集する。	・ケア会議で保管場所や保管物について実際に見てもらい説明する。(保管リストあり) ・災害時(地震設定)の訓練をまずは昼間体制で実施し、動きと連携の確認(安否確認・連絡方法) ・担当者が日にちを決めて備蓄品より選んで昼食の代わりとして準備し食事する(電気が停止設定)。不足分など課題を再確認する	24ヶ月
2			・災害時地域の方が一時避難できる場所となる。	・消費した備蓄品を再購入や補充する ・地域の方に運営推進会議を通して一時的な避難場所として呼びかけ、受け入れる。	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、行を挿入してください。