

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	運営推進会に地区防災会会長の参加があるにも関わらず、災害時の地域住民の協力、参加への声掛けや促しが計画的に行えていない。(外部評価直後に開催された防火訓練には見学という形で警察官の方や、防災会の方に参加頂いた。)	避難訓練実施に地区防災会会長、民生員の参加を促し、継続して参加してもらえるようになる。	①事業所防火管理者や防災委員を中心に計画の段階から地区防災会会長や民生員に前もって声掛けを行う。(訓練1ヶ月前迄に計画をする)②避難訓練の打ち合わせに参加してもらい、訓練についてのアドバイスを得て、訓練参加につなげる。	12ヶ月
2	35	非常食設備について期限切れで購入が間に合わなかったものがあり、早期に購入を行う事。	一度に期限が切れないよう工夫して非常食の購入を行い、無駄なく常備できる。	①食事委員と防災委員、環境委員が協働し、購入時期、購入物品の種類、購入数量等を協議して、職員が容易に賞味期限の提示や管理が出来るよう、収納の工夫を行う。②定期的に訓練等で使用する仕組みを考え、無駄のないように計画を立てる。(1ヶ月毎に確認し、全体会で検討する。)	12ヶ月
3	49	季節や天候の影響ではなく、いつでも出かけることが出来ていない。	他事業所の協力を得て、いつでも利用者の支援が行える環境になる。	①母体法人内の他事業所への協力(大型車両の貸し出し等)を前もって計画的して、依頼する。②事業所専用車の準備ができれば、定期的に外出できるよう、行事員会・主任を中心にユニット会で話し合っ計画し、実行する。(手紙等で家族に知らせる)	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月