

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	4	2カ月に1度、運営推進会議を開催し、司会進行役を地区区長に依頼して、参加者が主体的に会議に臨んで、活発な意見交換の場となる工夫が見られる。 構成員の町職員からも運営に関する提案があり検討が行われている。	利用者や家族の参加に至っていない状況であり、先ずは会議議事録に目を通していただく機会をつくるなどして、家族の理解を図りながら、参加に向けた取り組みを期待したい。	運営推進会議議事録など会議議事録を家族に目を通して頂き、情報の共有ができる取り組みを行う。会議議事録を面会に来られた際に手渡すまたは、郵送で送付するなどして利用者家族に渡せる体制を整える。	3ヶ月
2	35	年2回、夜間の火災想定を中心に、消防署立会いのもと、避難訓練を実施している。水害対策については、法人関係施設への避難を前回の経験から計画している。 また、法人全体で備蓄を検討しているが、施設内にも飲料水等の備蓄を行っている。	夜間における災害対策について、運営推進会議でも課題として挙がり、構成員から隣近所の協力をいただく必要があるとの意見が出ているように、検討を深めて体制作りを図ることを期待したい。	運営推進会議や、火災の避難訓練の際にも消防職員より意見が出ていたように、火災発生などの緊急時には近隣住民の協力が必要不可欠との意見が職員からも挙がっている。今後、近隣住民(特に隣組等)の協力が得られる・理解を頂けるよう広報誌配布の際に、施設の紹介、ならびに施設からのお願いのような配布物を一緒に配って頂くなどの取り組みが必要。	6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。