

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	9	面会制限で家族等との関わりができていない。 (窓越し面会対応のみで、県外者をお断り中)	<ul style="list-style-type: none"> ・家族等との交流の機会により、精神面での安定を図る。 ・交流できるように環境を整備する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・面会者の健康状態を事前確認して、面会だけでなく外出や外泊できるようお手伝いをする。 ・面会場所や方法について検討し、誰でも面会できるように環境を整える。 	8ヶ月
2	13	具体的な避難計画を実施できていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・ライフライン停止を想定した具体的な活動を訓練する。 ・非常食や生活用品等の管理と、非常時対応のマニュアル化する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害訓練時にライフライン停止を想定し、避難場所への移動と非常食提供の訓練をする。 ・非常食の消費期限や在庫の管理、利用者の持出し品リストを作成し、全職員で共有する。 	10ヶ月
3	13	地域等と非常災害時の連携ができていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・BCP計画を完成させる。 ・地域との非常災害時協力体制を構築する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進委員より避難訓練へ参加の機会を設け、BCP計画に助言をいただく。 ・地域消防団と隣近所への挨拶まわりを行い、防災訓練等への参加協力を要請していく。 	12ヶ月
4					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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。