

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 1 月 29 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	4	現在はコロナ禍という事で、運営推進会議は書面でのやり取りにしているが、それ以前から、開催時に出席して頂く顔ぶれが広がらず、会長様に他の役員様の参加を依頼するも就労されている方が多いとみえ、参加して頂いていない状態が続いていた。	家族様1名、利用者様1名を参加人員に追加する。また民生委員の方の参加も募ってみる	家族様には運営推進会議の議事録を郵送しており、2か月毎に開催している事をお伝えしている。また入所時の重要事項説明書の中に運営推進会議開催と参加、その意味をきさいし、説明を行うようにした。コロナの鎮静化が安定したら、まずは近隣に住まれている就労されていないもしくは4時までに帰られている家族様へ会議出席の依頼を電話で行ってみる	6ヶ月
2	35	備蓄品の乏しさが挙げられる。現在は水が用意されている。また粉末の味噌汁や乾物は各フロアキッチンに有るが、人数分・賞味期限等をまだ把握しきれていない。	1人分×3日間を目標に、水の増量、簡易ガスボンベの準備、缶詰、乾物を用意する。BCP作成に取り組む	施設内に有る缶詰・乾物の賞味期限をすべてチェック。ガスボンベの購入と簡易ガスコンロの点検。入浴終了後はすべてのフロアの浴槽に水をためる。徐々に他の食材を増やしていく。大阪府作成超簡易版BCPこれだけはシートを次の全体会議で話し合い作成していきます。また職員携帯BCPカードもリーダーを介し記載し設置場所等を検討します。	6ヶ月
3					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、行を挿入してください。