

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	5	生活保護受給者や成年後見制度を利用している人も受け入れているが、利用者が重度化や終末期となった時になかなか次の移転先が決まらず困難を強いられるケースがある。	生活保護受給者が重度化して他の移転先が長期間にわたり決まらない状況や身寄りのない人の退所については事業所の負担が大きいため契約時に方針を明確にして行政の協力を受けられる体制を作る。	入所時の契約の時に重要事項説明書と合わせて重度化した場合の移転先を数ヶ所申し込みして頂き将来的に備えていただく。また行政、主治医、包括支援センターとも連携を図って行きたいと思います。	6 か月
2	35	火災や地震、水害などの災害時に昼間の避難訓練は年2回くらい行っていますが、夜間の訓練が想定でしかないので職員の夜間の人的協力が必要不可欠である。災害時の食料や水なども3日分くらいは備蓄しておきたい。	消防署の協力、指導により消防点検或いは消火器の使い方の指導など行っていただく。建物の耐震なども専門業者に補強工事を依頼する。備蓄品も水だけでなく食料品も追加するように保管場所も確保する。	緊急連絡網の整備と最新のハザードマップを入手してシミュレーションしてみる。また、全職員が安全な避難誘導ができるように定期的に講習会を行います。食料品の備蓄も徐々に増やしていきます。	10 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。