

## 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	運営推進会議では地域包括支援センター、介護相談員、薬剤師、民生委員、お客様、ご家族の参加は行っているが、地域住民の参加がもっとあってもいいのではないかと地域住民や町会の方の参加が少ない。	地域住民の方や町会の方などに運営推進会議に参加をしてもらい当施設を知っていただき、意見交換を行っていく。	町会の集まりに参加を行うなどし、施設を知っていただき、運営推進会議への参加依頼を行い、参加して頂けるよう連絡をしていく。定期来訪のある地域ボランティアの方にも参加依頼を行う。	4ヶ月
2	35	災害の社内マニュアルは整備されているが、昨今の台風のような自然災害時に起きる停電・断水などに対する具体的なマニュアルがない。地域性を踏まえた災害対策の検討が望まれる。	既存マニュアルに沿いながら、昨今の地震や台風時の対策についてガーデンコート矢切としてのマニュアルを作成する。	建物・備蓄の状況についてや、どのようなことが想定されるかを記載し、マニュアルに沿ってガーデンコート矢切としてどのように行うかを具体的なマニュアルの作成し、職員がすぐ手に取れる場所に設置を行う。	6ヶ月
3	52	お客様の居室や共用トイレにて尿臭などが壁に付き、においがこもっていることが見られる。臭気対策において、改善が必要と考える。	尿臭などの臭気対策に力を入れ、不快なおいが減る工夫を行う。	定期的な換気の継続と共に、芳香剤など臭気対策を行う。また排泄介助後に、汚れた場所の拭残しが無いよう職員ひとりひとりが意識をもって対策していく。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月