

## 目標達成計画

作成日: 令和5年 12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	35	毎年消防署立会いによる総合訓練を実施し、評価・指導を得ることの他、夜間想定訓練も実施することで、更なる火災等の対策強化が期待できる。また、夜間想定訓練についての取組が望まれる。	消防署立会いによる総合訓練の実施や評価・指導を受諾する。夜間想定訓練や更なる火災等の対策強化の取組が出来ている。	①防火管理者である事務長へ相談する。②消防署から評価・指導を受ける。③自主訓練の継続。	3ヶ月
2	36	職員個人の携帯電話での撮影や連絡は、職員が守秘義務を守っているとしても、利用者と職員ともに、個人情報やプライバシー保護の観点から適切とは言えず、改善が待たれる。	法人用携帯電話を使用し、連絡や撮影が出来ている。個人携帯電話は使用しない。法人用デジタルカメラなどの他の媒体も考える。	①法人用携帯電話の必要性を事務長及び代表者に考慮して頂く。②以前より管理者やケアマネージャーで訴えてはいたが実現できていない為、介護職員含む組織全体より訴える。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月