

目標達成計画

作成日: 平成 30 年 12 月 21 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	1	災害対策について、マニュアルはできてはいるが、特に夜間の緊急招集・避難訓練については、利用者の状況を考慮して、日中に夜間想定で今までは行ってきた。今回、実際に近隣の協力者を入れての、災害時の安全を確保することを期待したい。	実施に夜間を想定しての職員の緊急招集をかけて避難訓練の実施及び公民館長等の協力などをもらい、実際の災害時の安全確保につなげていきたい。	実際、職員には時間設定を伝えず、火災発生を想定しての避難訓練を夜間実施。ご利用者の誘導(ホール)、緊急連絡網の活用などを行い、実際発生した場合を想定しての、避難誘導の利用者優先順位などを確認して、今後に活かせるようにしていきたい。	6ヶ月
2	2	市町村との連携によって施設はどのような取り組みを実施しているかを、理解してもらえるようなアプローチも必要である。運営推進会議参加の包括支援センターの方などを通して、市町村との関係を築いてほしい	地域密着型施設として、どのような取り組みをしてご利用者を支援しているか、又どのようにしていきたいかなど、もっと行政に理解してもらえるようにしていく。	地域包括支援センターへの訪問を行うことで、関係を深め、色々なことに対しての助言をいただいたり、行政との仲介をもらうことで、市町村と協力関係を築いていけるようにする。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。