

## 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	近接する小規模多機能型事業所と合同で運営推進会議を行っており、行政や地域の方からの参加を頂いているなか、現在利用者やそのご家族の参加がない。開催日や時間帯の工夫と合わせて、どんな方法で家族に働きかけを行っていくかが課題となっている。	運営推進会議へのご家族等の協力が得られるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・御家族に運営推進会議とはどんな集まりなのか、説明を行い、参加を依頼したい旨を伝える</li> <li>・運営推進会議開催日の工夫(曜日・時間帯等)</li> <li>・開催日の前月には日程等を記載した案内文書を作成、郵送を行う</li> </ul>	12ヶ月
2	37	火災や水害といった災害時には地域の方の協力が必要となる為、被災時の対応について、実際にさくら館で行っている訓練への参加を促すことが必要となる。また、災害時のマニュアル等を地域の方にも把握してもらおう工夫も必要ではないかと考える。	被災時について地域の方との連携が取れるようになる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議を活用し、地域の方やご家族に避難訓練への参加を促す</li> <li>・さくら館の防災マニュアルを誰でも閲覧できるように準備しておく</li> <li>・運営推進会議の勉強会に防災についての発表を取り入れる</li> </ul>	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。