

## 目標達成計画

作成日: 令和 4 年 9 月 15 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	3	2ヶ月に1度民生委員・家族・地域の知見者・地域包括支援センター職員に事業所の現状報告を送り、ペーパー開催としており、電話で地域の情報や意見を聞くようにしている。	コロナ禍で運営推進会議は書類開催としているが、関係者から聞かれた意見や情報などは、書類に記録して議事録を作成して開示し家族様にも配布して行うようにしていきたい。	会議内容報告のある月に、毎月のユニット通信と一緒に家族様に会議内容の議事録を郵送するように取り組みして見たいと思います。	6ヶ月
2	13	例年は年2回避難訓練を実施しているが、調査日の時点で今年度の訓練は又実施出来ていない。火災や地震、水害に関するマニュアルは整備され、緊急時の連絡体制は整っている。災害時の備蓄品として水、懐中電灯は準備されているが、食料品や消耗品等の保管が不十分である。	緊急時の避難経路などは職員に通知し情報の共用は図られているが、避難訓練が実施されていない。コロナ禍で消防署の参加が難しいようであれば自主訓練として実施するのか決めて置くことや、備蓄品の内容や保管数の確認、災害で出勤できない職員が居た時の対応について予め話し合っておくことが出来る。	自主訓練を実施するのが計画し、消防署に届け出す。近隣の方に協力して「頂ける内容を確認行いう。	6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、行を挿入してください。