

## 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	運営推進会議が定期的に行われていない	自治会長・民生委員・ご家族・城東町地域包括支援センターの職員・近隣の住民の協力のもと定期的に行い、質の向上・地域に根ざした事業所づくりを展開していく。	運営推進会議が定期的に行われるようにしていく。	2ヶ月
2	10	運営や利用者・家族が意見を表出できる機会や場面を設けているが、本音の部分の意見を汲み上げにくいように思われる。よりよい生活空間を作るために意見を求めている。	家族から気兼ねなく、感じていることを述べられる機会を作り、私達が見落としている点の改善する。	情報管理に配慮した、家族アンケートの実施を行う。 利用者個々の生活について、場面場面での職員の対応の仕方について説明を家族に行い、対応についての意見を伺う。	3ヶ月
3	35	災害に向けて避難訓練を重ねているが、地域の人達と協力して行うことが少ない。地域の社会資源を取り入れた災害訓練が必要である。	地域の自治会および、近隣の方も参加した避難訓練を行い、ホームについて理解を深めてもらう。また地域の方にホームで出来ることは何かを知る。	定期の災害訓練に自治会の協力を仰ぐ。 消防署の協力を受け、実践形式で自治会・職員も含めて消火訓練を行う。	4ヶ月
4	35	災害対策としての備蓄が十分でなく、初期災害に対する備えが不足している。	初期災害における最低3日分の利用者・職員の災害用備品のストックをする。	備蓄する品目の詳細をリストアップして、備蓄を行う。食料品については3日分をローリングストックとする。排泄用品は7日分をストックとする。1ユニット分の備蓄は今年度中に行い、2ユニット分を2年度に分けて行う。	6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。