

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	38	避難生活を行うことを想定した体制づくり	夜間や災害時の地震と火災に備えた避難を方法が、現実に行えるのかを検討する。また、コロナ禍での避難も検討し方法や手順を検証し、全職員が情報を共有出来るようにしていく。	施設内で実際に想定した、避難場所や避難経路の確認を行い避難生活を行うことを想定とした備蓄品の増量を行った。また、コロナ禍を想定とした物品の準備も行っていく。	12ヶ月
2	39	利用者を安全に避難させることが出来る避難先・経路・手段を検討する。衛生用品の備蓄を管理する。	地域のハザードマップで立地上のリスクや避難所、避難経路などを確認し、浸水害避難訓練マニュアルの不備の検証をおこなう。又、利用者・職員の安否確認はもちろん、地域職員の情報収集によって、速やかに非難ができるような体制の整備もおこなう。備蓄について適切に管理できる。	浸水害避難訓練マニュアルについて、避難経路が使用できないことを想定した訓練の実施やグループホームに隣接しているショートステイの協力体制確認と近隣のグループ会社への感染対策を踏まえた避難場所も検討し計画を立て実施してみる。非常用の備蓄を用意する。	24ヶ月
3	6	委員会活動についてプライバシー保護等が開催されていない	法人による各事業所協同開催を実施し各事業所における委員会体制を構築する。	年度初めに委員会活動をスケジュール化し各事業所から委員を選出しオンラインによる委員会活動を行う。	24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。