

## 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	10	コロナ禍という事もあり、家族や外部の方との関りが減少している。家族も安心し、外部にもあんのん山科のことがわかるよう発信の工夫が必要。	コロナ禍で面会や訪問の機会が減少していても、安心して任せられるような施設となる。外部や近隣の方々とも感染症対策を講じ、安全に関りを続けられるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>日々の生活の中で小さな変化や連絡事項はこまめに連絡する。</li> <li>ホーム頼りを作成し、定期的にご家族へ送付する。</li> <li>ワクチン接種や感染対策を講じ、運営推進会議の開催を検討していく。</li> </ul>	24ヶ月
2	38	災害発生時の対応マニュアルが更新されていない為、いざ何か起きた時に正しく行動することができない恐れがある。	最新のマニュアルが整備されており、備蓄品や防災具の置き場所や期限が適切である。職員はマニュアルを見ながらでも落ち着いた対応ができ、協力体制を構築することができる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災マニュアルの更新。</li> <li>防災グッズの中身を再度検討し、実用性の高いものを追加準備する。適切な場所に移動し、職員への周知を行う。</li> <li>防災委員会を開催し、適宜情報共有や防災訓練の実施を行う。地域との協力体制も確認する。</li> </ul>	24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。