

目標達成計画

作成日：平成 29年 5月 2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	52	施設の老朽化もありドアの開閉の故障や手摺カバーの破損が散見される。また、人員不足もあり細部にいたるまでの清掃が行き届いていない。	施設内環境整備の徹底 破損個所の洗い出し及び修繕のスケジュール化	毎週水曜日を館内一斉清掃日に設定し徹底した環境整備を行なう。 4月末までに修理箇所を指定し自社で対応できる部分については早急に対応する。オーナー修理の範疇の場合は今回の指摘を説明し早急に対応して頂く。	3ヶ月
2	54	居室内(特にベッドの下やタンスの裏側)のホコリやクロスの汚れが目立つ。 衣類等の持ち込みが多いいため収納しきれず衣装ケース等の上に積まれている。	居室内の徹底した清掃 収納スペースの確保 クロスの貼り替え	居室担当者の出勤時は必ず担当居室の清掃を行う。入居者が清掃できる場合は、一緒に行う。収納に関してはご家族と相談し、不必要な衣類等については持ち帰って頂く。また、収納ケースが必要な場合は用意して頂き整理整頓に努める。 クロスの貼り替えは予算化しながら社内ルールにのっとり段階を踏んで進める。	12ヶ月
3	35	年2回の消防訓練は実施しているが、前年は消防署の参加が無かった。地震を想定した訓練は行っているが水害を想定した訓練は行っていない。	年2回の消防訓練での消防署の協力 災害時の際の地域との協力体制の構築	消防訓練の際は消防署へ協力を依頼する。また、訓練を実施する際は町内会や地域の方々にもお知らせし、無理のない範囲で参加して頂く。	12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。