

目標達成計画

作成日: 平成27年1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	52	○居心地のよい共用空間づくり 共用の空間(玄関、廊下、居間、台所、食堂、浴室、トイレ等)が、利用者にとって不快や混乱をまねくような刺激(音、光、色、広さ、温度など)がな配置し、生活感や季節感を採り入れて、居心地よく過ごせるような工夫をしている	ホールにある2つのテーブルが現在並列に ならんでいるのを、車椅子が通れる程度にセ パレートにする。	空間を作ることを入居者と話し合って、実施し 取りくんだごご家族様が来所した折に見学して いただく。	2ヶ月
2	12	○就業環境の整備 代表者は、管理者や職員個々の努力や実績、勤務状況を把握し、給与水準、労働時間、やりがいなど、各自が向上心を持って働けるよう職場環境・条件の整備に努めている	民家を改修して、事業を行っているため、台所 周辺的环境整備をし、職員・入居者が共に調 理が出来るスペースを確保する	まず火災、衛生面を考慮し、棚の配置や冷 蔵庫の配置をし、流し台を取り換える	1ヶ年
3	54	○居心地よく暮らせる居室の配置 居室の大きさによって、賃料が違うので空き が出たときに、待っている方に進める際に、 室料 で、断られる場合がある	各室がほぼ同室料金にする	資金面が最大の問題であるが、長期計画を 立案して、理事会等に働きを掛けていく	2ヶ年
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、行を挿入して下さい。