

## 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	45	浴室は湿気や床が濡れた状態にあり、更衣時の危険の排除や車椅子での誘導、脱衣室の環境整備が望まれる。	車椅子の方でも安心・安全の提供が行えるように環境改善を行う。	現在使用されていない浴槽を埋め、フラットにすることで浴室の使用面積を確保していく。	12ヶ月
2	35	災害時に入居者、職員が安全に避難できるよう通路である非常口は常に使用できる環境と自主訓練にも地域に声かけて協力体制が図れるような取り組みが望まれる。	非常口のウッドデッキスロープの避難導線を障害なく確保する。	避難通路である非常口の環境整備と自主訓練時の地域住民への参加協力を求めていく。また地域住民へは傾聴等のボランティアへの参加を求めていくなどのパンフ配布等を行う。	12ヶ月
3	4	運営推進会議に沿って進行していることや委員間の意見交換等が今後活用できるよう議事録の整備が望まれる。	運営推進委員会議での委員間の意見交換を議事録で記録し進行状況を明確にしていく。	会議での記録を司会兼任するのではなく、記録の係りとして配置し意見交換の記録をとっていく。	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。