

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	1	事業所と地域とのつきあい	入居者様も「ひとりの住人」として、地域との交流を深め、地域行事に参加したり、地域の方を施設行事に招いて交流を深めたい。	入居者様も地域の行事に参加したり、地域のボランティアの方にも、声掛けし施設に来て頂き交流を深めて行き、また、施設の状況も広めながら、地域の方にも来て頂けるように、案内を配布する。	12ヶ月
2	34	各居室、火元責任者担当区域を、設けているが、点検が出来ていない箇所がある。火事を出さない事が、最善の予防策と考える。その為に出来る事を考えなければならない。	毎月1回行い、消防用設備点検を、毎週行えるようにしたい。	各区域火元担当責任者を決めて、各所に職員の名前を貼った表札を掲げる。点検項目を定めたチェック表を用意し、毎週点検を行うように、全職員に周知徹底する。	12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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。