

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	35	非常食の備蓄がない。入居者様にあった内容の備蓄を検討し備えたい	災害対策として、非常食を検討し備蓄をする	備蓄の内容や量を把握し手配する。また、地区の非常食の備蓄状況を区長へ確認し、地域としての備蓄状況も理解していく	3ヶ月
2	52	共用部分や居室部分において、過ごしやすさを追求し、快適に過ごせるようにしていきたい	個人の空間と共同の空間それぞれのメリハリをつける	居室はそれぞれの持ち込み用品も多いが、生活の状況を確認しながら動きの妨げにならないよう、また、いつでも心休まる空間になるよう常に整頓を心がける。また、きずなユニットでは表札の作成を進め、個人のカラーを出していく。共用スペースは季節ごとの飾りや行事の様子を定期的に飾り、目で楽しむことや会話のきっかけになるようにしていく	6ヶ月
3					ヶ月
4					
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。