

(様式第2号)

事業所名 シオンの園 GH川上

目標達成計画票(事業所記入)

作成日: 令和 6 年 3 月 9 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 | 35 | 備蓄品を置けるスペースがなく、緊急時には本部まで取りに行く必要がある。車が通行できない場合は取りに行くのに時間がかかる。 | 3M5Sを行い必要なものを精査する。 | 物置を設置しスペースを確保する。 緊急時にも素早く対応できるように必要な物品は準備しておく。 | 6ヶ月 |
| 2 | 35 | 状況を評価をする際に様子が分かりやすいようにする必要がある。 | 訓練時の写真を残し、分かりやすいようにしておく。 | 文章だけでなく、災害訓練時の様子が分かりやすいように写真でも記録を残す。 元消防隊員でもある自治会長にも運営推進会議の際などに意見を貰い訓練に活かす。 | 6ヶ月 |
| 3 | 2 | コロナ以前は敬老会等の行事の際に老人会の方々をお招きできていたが、現在は中止しており施設内のことを知って頂く為には関わりが不十分と考えられる。 | コロナ禍前のような関係性を復活させたい。 | 施設内にお招きできるように許可が出れば、ルールに則った対応を行い以前の関係性に戻れるように案内を行っていく。 | 6ヶ月 |
| 4 | | | | | ヶ月 |
| 5 | | | | | ヶ月 |

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。