

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。

【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 (13)	災害対策について全職員が把握できていない。	<ul style="list-style-type: none"> 地震時や火災時、全職員が適切な対応ができるようにする。 地域住民の方に協力して頂ける関係作りを行っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> 地震時、災害時の対応マニュアルを会議等で職員間で共有できるようにしていく。 消防士立会の訓練では、火災報知・スプリンクラー設備についても知識が得られるようにする。 運営推進会議等で、近隣住民との交流を図るように努めていく。 	12ヶ月
2	52 (19)	季節に合わせた空間づくり。	<ul style="list-style-type: none"> 家庭的かつ高齢者を尊重した掲示や飾りつけを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 春夏秋冬に応じた作品の掲示や、花・置物等を飾る。 	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、行を挿入してください。