

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		住環境の中で2Fホールが一部物置的になっており、活用不足である。用途に合わせた利用方法を見直していく。季節によって、また状況によって、利用価値がかわってくることを念頭に置き、目的に沿った使い方が望まれる。また居心地良く過ごせる工夫が課題である。	その時々において、時と状況を踏まえ、利用価値の見直しと、居心地良い住環境の課題に取り組んでいく。	ホール内より外観を一望できる環境と家具の配置を重点的に変えていく。	3
2		地域とのつながりについて、開所して7年が過ぎるが、地域の方がたには、まだまだこの施設の理解が乏しく、しきいが高いらしい。ご近所の方が気楽に足を運んでくれることが課題である。	施設の行事等に積極的に参加してもらえようような方策を考え、行動に移せることを目標としたい。	年度初頭に、年間行事表や年間計画、施設で発行しているちとせ便り等の配布と共に、地域に開放できる具体策を早期に計画する。	12
3		防災について、火災の時の為にはスプリンクラー、自動消火装置が設置されているが、実際の火災、地震等の災害時の対応は具体的にどうするかが課題である。	避難訓練においても、緊張感を持って行う内部的な課題と外部の力を借りる意味でも近隣の方々との接点を持つことがもう一つの課題でもある、実践的な訓練に参加してもらうことも念頭に置いて考えていきたい。	具体的対策、訓練方法を考えていく。個々には何をしていくか、また組織としての役割実践の行動もイメージトレーニングとして取り入れていく。	12
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の 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。