

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 | 4 | 本年度の町内会役員編成となったことを機に新体制での運営推進会議を活用して、地域の中心的な拠点としての更なる地域貢献を期待したい。 | 地域の一員としての役割りを担い、運営推進会議での意見や要望を満たせるよう地域密着の事業所として貢献して行く。 | 地域住民の方々にも運営推進会議に参加して頂けるよう、開催予定の案内配布などを積極的に行ない働きかける。 | 12ヶ月 |
| 2 | | | | 近隣行事の参加や、日々の挨拶を意識的に行ない、誰もが気楽に立ち寄れる場所として、地域の拠所となるようにする。 | 12ヶ月 |
| 3 | 13 | 日頃から地域住民との関係を深め、緊急時の協力体制の構築に向けた働きかけが望まれる。 | 緊急時の体制確保の為の避難訓練の継続と、地域住民からの協力体制の確立に努める。 | 運営推進会議などを活用し、地域の方々にも施設内の避難訓練に参加して頂き、地域の避難場所や経路、緊急時には協力して頂けるように働きかける。 | 12ヶ月 |
| 4 | 54 | 居室内の買い置きのおムツが入居者の居心地に影響しない配慮やドアを開けた時に廊下からも直接見えない工夫が望まれる。 | 環境に配慮し、快適にかつ安全に入居者の方々が生活出来るように整備する。 | 入居者の方々が心地良く生活できるように、それぞれの生活導線にも配慮し、整理・整頓する。 | 12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。