

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	13	火災訓練に加え、水害や地震を想定した対応やマニュアルの整備に期待したい	水害を想定したマニュアルを作成する。 地震を想定した訓練を年に1回実施する。	地震時のマニュアルは作成されているので、訓練を年に1回実施する。 水害については運営推進会議で地域の方や行政の方に過去の水害の被害について、またハザードマップの有無を確認しマニュアルを作成する際に参考とする。	12 か月
2	19	共有空間をさらに家庭的に近づけるように、また個々の居場所づくりの工夫に期待したい	共有空間とサロンの設えについて、環境整備係りを中心にして整える。	環境整備係はすでに選任しているので、環境整備係を中心に、生活感が感じられる飾りや置物、家具などを配置する。またサロンについてはどの入居者に、どのように過ごして頂くかを検討したうえで設えを整える	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。