

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	2	お祭り、もちつき大会等の地域の行事への参加・見学は徐々に増えてきてはいるが、人と人とのつながりがまだ十分ではない。	ボランティア・慰問などを通じて、地域の人々との距離を縮めたい。	民生員、入居者家族からの紹介、また新しくなったコミュニティセンターの活用を増やし、人脈作りをして行きたい。	6カ月
2	5	関連介護老人保健施設の事務所に依存が大きく、ユニットごとでの市担当者との関わりが少ない。	ユニット単位での市担当者との情報交換、協力体制を深いものにしたい。	事務所で対応するものとユニットごとで対応できるものを見極め、市との連絡・アクセス回数を増やしたい。	12カ月
3	35	火災だけでなく、地震に対する取り組み・災害用品・水・食糧等の備蓄ができていない。	地震の際、入居者の安全確保の方法、電気・水道がストップした場合の対策や備蓄品の確保。	居室を含む施設内の物が転倒しない工夫や整備などの避難通路の安全確保(確認)。備蓄品をリストアップし、水や食糧などから徐々に揃えていきたい。	1カ月
4	52	和室(畳の間)が段差になっており活用しにくい。入居者同士が集う場合が無い。	ユニット全員が集える場所と少人数の方が集える場所を確保したい。	施設内に2, 3人掛けのソファやベンチなどを置き、大人数・小人数ともに憩いの場となる空間を演出したい。	2カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市長と評価機関に提出してください。(提出必須)