

目標達成計画

作成日: 平成 26 年1月7日

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	2	事業所が周辺の立地条件の悪さから、なかなか地域住民方との交流の機会を持つことが難しく、特に同じマンションの住民の方々との顔見知り関係を構築することで、災害時や緊急時の協力を得られるように取り組む必要がある。	同じマンション住民の方への事業内容を周知し、顔見知り関係を構築でき、交流を持つ機会を作る。	①挨拶運動や駐車場の清掃などを行い、顔を合わせる機会を作る ②施設を開放し、事業内容を周知することで、関わりやすい雰囲気を作る。 ③防災訓練等を合同で行い、協力体制を得られるようにする。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の開催を定期化し、地域の方々への参加を促進できるように取り組む。	自治会での集まりへの参加や地域の方との交流する機会を持ち、運営推進会議へ参加協力者を得られるようにする。	①自治会で開催されるふれあいサロンやいきいきデイサービスへの参加や交流活動を行うことで顔見知りとなり、協力者を得られるように働きかける。 ②散歩や普段の活動の中に近隣の方との接触する機会を設ける。(散歩しながらの挨拶や道路のゴミ拾い活動等)	12ヶ月
3	35	災害時のマニュアルの周知に努め、火災時の対応については反復訓練を行っているが、周辺住民の協力や災害時に対するの備蓄に対して不十分である。	災害時のマニュアルと備蓄物品の整備を行い、地域の方々からの協力体制の構築する	①周辺住民の方々との協力体制が持てるようにする。 ②マニュアルの見直しと備蓄物品の等をしっかりと準備し、災害時の備えができる。	12ヶ月
4					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、行を挿入して下さい。