

2 目標達成計画

作成日：平成 27 年 3 月 26 日

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	35 (13)	事業所が、地域の避難所であることを踏まえ、地域住民との、災害時の連携や訓練のありかたなど、体制づくりに期待をしたい。	運営推進会議合同の防災訓練時に、地域住民を巻き込みながら進めていける機会を設ける。	もやいの周辺には新しい住宅も増えつつある。もやいが地域の避難所であることを知って頂けるように、もやいで行われる運営推進会議合同の防災訓練開催等、地域へ情報の発信を行っていく。	12 か月
2	40 (15)	利用者と共に、職員と一緒に同じ食事を摂り、味付けの具合や美味しさを共有し、共に食事を楽しむことができる機会を設ける工夫に期待したい。	昼食時に利用者と共に食事を楽しむ時間を設ける。	利用者と共に一緒に食事を摂る意義・目的を職員間で共有する。3食のうち昼食の1食を利用者と同じメニューで一緒に摂る。	6 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。