

## 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	35	地域で高齢化が進む中、災害時の協力体制が上手く出来ていない。運営推進会議でも話題に上るものの、具体策が見つからない。避難訓練の案内や、地域全体としての取り組み方を考え、協力体制を確立していく必要がある。	所属している町内会が自主防災組織を立ち上げる為に活動を開始している。協力を仰ぐだけでなく、町内会から発信を受けて、ホームとして出来る協力内容について法人と話し合いながら具体的な内容について検討していく。	町内会で開催する訓練等に積極的に参加していく。また、ホームの避難訓練にも参加して頂けるように運営推進会議や町内総会、ホーム便りなどを通して発信していく。	24ヶ月
2	4	運営推進会議への家族の参加があまり望めていない。	ご家族様に、運営推進会議の持つ意味と、日頃協力頂いている地域の方々の話しを伺ったりする良い機会として、折に触れ案内し知って頂く。	お便りなどで運営推進会議の様子や、内容についてお知らせしていく。一部のご家族様だけに負担のかからない様な出席の案内をしていく。地域の方々から頂いている協力内容などを紹介していく。	24ヶ月
3					ヶ月
4					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。