

## 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	16	馴染みの人や場との関係継続の支援	コロナ禍で制限されていたものが徐々に緩和されてきている中で、家族や地域との結びつきが少なからずコロナ禍を経て薄れてきているので、改めて結びつきの強化と地域へ出向く機会の増加を考えている。	当ホームでは家族に対してのお便りを作成していなかった。数ヶ月に1度でも施設内の状況や取り組みを知って頂くために施設便りを作成し、ご家族に安心して頂けるようにする。また、地域の一員としてイベント等への参画も感染症予防に努めながら積極的に行っていくこととする。	12ヶ月
2	29	災害対策	災害時、円滑な対応を家族及び地域住民の方々と行えるようにする。	運営推進会議等を通して、家族・地域住民への協力の依頼。	6ヶ月
3	10	運営や処遇改善に関する職員意見への反映	利用者様が安心安全に生活を送れるよう、また職員にとっても働きやすい環境となるように、話し合える環境を整えていく。	月に1度の会議において、意見や改善案等を話し合える場を設ける。ホーム全体の課題を共有し認識し合える場の構築を目指す。	12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。