

## 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	4	運営推進会議等で地域の行事・イベントなどの情報は得ているが、なかなか参加するには至らないこともある。	地域の行事イベントに参加し、地域に根差した運営ができるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の清掃活動への参加。</li> <li>・地域公民館での行事の参加。</li> <li>・地区でのイベント参加。</li> <li>・地域でのサポーター養成講座の開催。</li> </ul>	12ヶ月
2	10	ご利用者様・ご家族様の意見があまり頂けない。	ご利用者様・ご家族様が気軽に意見を言えるような体制づくり。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご本人・ご家族を交えたカンファレンスの開催。</li> <li>・ホームでの行事を案内して参加して頂く。</li> <li>・運営推進会議への参加要請。</li> </ul>	12ヶ月
3	35	避難訓練を実施しているが、地域の方に参加して頂けていない。	地域の人へ参加を要請していき、協力を得られるような体制を整える。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災訓練の案内を地域住民へお知らせする。</li> <li>・運営推進会議での参加要請。</li> </ul>	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。