

## 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	2	近隣地域との繋がりができるよう色々と工夫しているが、今後は例えば事業所行事への参加を地元自治会や幼稚園に案内するなどして、より一層入居者と地域との交流が増える取り組みについての検討をしたい。	ホームの行事への参加を案内する。	参加をして頂けそうな行事を立案する事から始め、案内を実施していく。	24カ月
2	15	共用空間の家具は固定されているが、各居室に入居者様が持ち込んだ家具の固定についても家族と相談することや、家族や近隣住民に避難訓練への参加協力を呼びかけ、いざという時の体制を再検討される事を期待したい。	家具の固定へは、運営推進会議や面会時に相談を行い対応。	まず、近隣の方々がホームへ足を運んで頂きやすい環境を作るために、定期的に行事を実施することから始めていく。	24カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。  
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)