

## 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	現在までの地域との交流は日常的なものにまでは至らなかったが、今年の1月より自治会へ加入し、今後は地域交流を実践する。	地域交流の場を広げ、地域との繋がりを深める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・回覧板等へホーム紙の添付</li> <li>・自治会行事への参加</li> <li>・近隣の保育園、小・中学校との交流</li> </ul>	10ヶ月
2	4	運営推進会議の充実が図れておらず、報告のみの状況になっており、委員の参加が上手く募れていない。	開かれた運営推進会議と内容の充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多くの参加を頂く為、行事との同時開催</li> <li>・ホームの改善課題等議題内容の充実と事前に議題を提示し、委員の方々の意見の聞き出し。</li> </ul>	10ヶ月
3	35	定期的な災害訓練が行えておらず、避難後の支援体制に不備があり、備蓄品が充実していない。	定期的に様々な災害に対する訓練をスタッフ全員で行い、非常用の持ち出しファイルや避難時の状況確認シートを作成し、避難後の支援の準備をすると共に、備蓄品の確認、充実を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に様々な災害に対する訓練を行う。</li> <li>・非常用持ち出しファイル、避難時の状況確認シートの作成</li> <li>・備蓄品の確認と充実</li> </ul>	10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 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。