

### 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	夜間想定 of 夜勤専門職員を含めた避難訓練の実施と、地域住民への呼びかけなど、地域住民の協力に向けた取り組みに期待したい	夜勤者を含めた夜間想定 of 避難訓練の実施と訓練実施日には地域住民の参加を目指す	定期的に避難訓練を実施するため年間の計画を立て、実施する。地域住民には実施内容を告知した案内チラシを配り参加を呼び掛ける。	12ヶ月
2	2	地域の方がホームに足を運ぶ機会づくりや、ホームの情報を出すなど、さらにホームへの理解が深まる取り組みに期待したい	地域の方との交流を深める	地域の行事参加やホームでの行事の案内チラシ配りを行って参加を呼び掛ける。今より一歩進んだ近隣住民との関係性をつくる。又運営推進会議に参加頂いている老人会長、婦人部長さんには任期の確認や交代の場合の引き継ぎをお願いする	12ヶ月
3	1	今後に向けて、職員の思いも汲みとった理念の作成や、新たなホームづくりに期待したい	施設名称を変えるタイミングで理念をリニューアルする予定であり、理念を作るにあたっては職員の意見を聞いて身近に感じられる理念を作成する	施設名称変更が決定したら、出来るだけ早い時期に職員で話し合いを持ち、現実味のある内容の理念を考え代表に提案する。その後、代表より新しい理念を決定してもらう	6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。