

## 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		隣接住民(裏の団地)との交流があり施設運営の協力体制が出来ているが一部住民(ホーム裏)との間で溝がある。いざという時の為に交流を図っておく必要がある→家庭訪問し問題点を洗い出す。	年間訪問回数を2回取り、話を聞く。日々に関しては挨拶を徹底する→お隣同志のよい関係作りを目指す。	施設に対する思いを吸い上げ、その思いに答えていく。1回目訪問時で「エアコンの風が庭木に当たっている。悪臭が出る時もある。」事がわかり塀を作る事で改善を図った。日頃からこちらの方から積極的に挨拶を心がけているものの職員全員までは進んでいない為、職員会を通して周知徹底していく。	12カ月
2					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)