

## 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	3	運営推進会議を活かした取り組みにおいて地域からの参加者は1名ではあるが、貴重な意見や提案をいただけているか地域の理解を深め共存していく事にも地域からの参加者を増やす必要がある。	地域の参加者(老人会の方、コミュニティセンターの方)に参加してもらいもっと地域の行事への参加や入居者様のしたい事できる事であれば手芸や盆栽などへの参加できるように支援する。	地域からの参加者が自治会長をされており仲介してもらい親交を深め積極的に地域の行事への参加をしていき入居者様の老人会等の参加、趣味、生き甲斐をもっていきいきと生活してもらえるようにする。	2カ月
2	13	災害対策について訓練を実施しており他事業所との連携はとれているが夜勤帯など人員不足時もあり地域との協力体制を気づいていく必要がある。	新しく入ったスタッフに消化器の使用法や緊急連絡網、避難経路も重要性を説明、理解を深めると共に運営推進会議を活かして地域での連絡、協力体制の構図を図っていく。	スタッフに消火器の使用法や、緊急連絡網、避難経路を毎回の避難訓練時に説明し理解を深めていく。運営推進会議を通し地域との関わりを増やし深め協力体制を築いていくように努める。	6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、行を挿入してください。

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ください。(提出必須)