

## 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	10	家庭の事情や都合によりホームへ足を運べないご家族の意見や要望が十分に把握できておらず、運営に反映できていない。また、ご利用者の状態報告も十分とは言えず、信頼関係が築きにくい。	家庭の事情や都合によりホームへ足を運べないご家族にも、ご利用者の生活状況をわかりやすく報告する仕組みや意見・要望を言いやすい関係を構築する。	①ご利用者の暮らし・状態を報告するため、写真を載せたお手紙を毎月送付する。 ②面会頻度の少ないご家族が来られる時は、あらかじめ情報をまとめておき、ゆっくりと意見交換ができる時間を持つ。 ③サービス担当者会議にできるだけ出席していただけるよう、開催日を面会の時期に調整する。	6ヶ月
2	37	火災時の訓練には地域住民にも参加しているが、一部の住民であり十分と言えない。実際の火災では近隣住民の協力が不可欠であり、関係を構築し協力体制を整える必要がある。	近隣の多くの方々との関係構築を図り、一人でも多くの方に訓練に参加していただき、災害対策を充実させる。	①ホームの避難訓練・消火訓練を回覧板やチラシで広告し、参加を呼び掛ける。 ②行事を通して交流する機会を持ち、協力しやすい関係作りに努める。	12ヶ月
3					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。