

### 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	家族会の開催が、4月に行われる〇周年記念祭のみとなっている。ご家族様が集まれる機会が少ない。	4月に行われる〇周年以外にも、各階ごとにご家族様にお声掛けして集まる機会を開催する事が出来る。	7月と11月の運営推進会議にて、各階でご家族様にお声掛けをして、入居者様が常に召し上がって見える献立(給食)を活動報告後召し上がっていただき、ホームを理解して頂ける時間を持てるように企画する。	12ヶ月
2	35	災害に備え事業所の設備点検や、食料の備蓄の準備ができていない。	備蓄について、現状況何処まで準備できるか等を検討して、災害に備えて準備していく。	どこまで、備蓄品をそろえるのか検討して少しずつ揃えて行き、スタッフと話し合いながらスタッフと話し合いながら進めていく。また、どこに保管するか等も検討していく。	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。