

1 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	(2)	地域活動や地域の人達との関わりを積極的に持ていこうと期待したい	地域活動や地域の人達と積極的に関わりを持つ。	・先日、地域の民生委員11名がホーム見学に来た。この際、育成会の行事である蔵田回収にボランティアや新聞を出し、この集まりに来てくれている方々に、ボランティアや民生委員の役割について話し、地域で活動する方にも関心を持ってもらうお話をし、少しづつ地域の方との交流を図っていく。	ヶ月
2	(3)	運営推進会議の果は可役利等と考えるので、会議開催日の設定のあり方を検討し、地域の人達の参加が得られることを期待したい	運営推進会議の開催日の設定を検討し、地域の人達の参加が得られるようにする。	・今まではこちらの日時を設定して、いかに多くの参加者を集めるかを考えていた。次回からは先に郡合の日程を伺ってから運営推進会議を行う。	2ヶ月
3	(13)	災害時における地域との協力体制を構築したいと期待したい。	災害時における地域との協力体制を構築する。	・10月30日にホームで救命救命の講習会を消防署の方に来て頂いて行うので、地域の方にもぜひ参加して頂くように呼びかけよう。次回には消防訓練にも参加し、協力体制を構築していく。	2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。