

## 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	1(1)	理念の共有と実施	従来の理念とは別に地域とのかかわりについてホームの方針を話し合い、理念に追加する。	毎月のホームカンファレンスの機会を活かし、スタッフからの意見や気持ちを聞きだし、地域とのかかわりに向けた方針を決め、ホームとしての理念に追加する。	3ヶ月
2	1(3)	運営推進会議を活かした地域貢献	運営推進会議を計画的に行う。	年間計画を立て、担当が事前に予定内容にむけて準備が出来る様にする。また年間計画がある事で確実に2か月に1回ペースでの開催を行なう。	12ヶ月
3	3(13)	災害対策	近隣にも告知し、地震などの最近の災害発生状況をふまえた内容の訓練を行う。	色々な災害を想定し、地域消防署職員にも協力を依頼する。また、避難訓練実施日近くに近隣住人・町内会へのお知らせを行う。	12ヶ月
4	4(18)	日常的な外出支援	ご家族も参加できるような楽しみのある外出等、イベントや企画を持つ。	定期的に行なっている外出支援に加え、ご家族も参加できるような楽しみのあるイベントや企画を持ち、案内、ホームページ、近況報告でお知らせを行なう。	12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。