

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況（振り返り）」と併せて作成します。

| 【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        | 35   | 地域との関わりを徐々に広げてきていますが、実際に近隣の方々との災害時の訓練等はまだ実施できていない。 | 近所に住むホーム職員や消防署員とだけでなく地域住民の協力も得て実際できるように一層良い関係づくりに努めていきたい。 | こちらからお願いするだけでなく、ホームでも協力できることは続け信頼関係を築いていきホームやホームで暮らす入居者のことを気にかけて頂けるように努力していきたい。次回の運営推進会議でもこの点を取り上げて話し合いをしてご意見を伺いたいと思います。 | 2～3ヶ月      |
| 2        |      |  |   |  | 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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。