

## 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	64	地域における施設の認知度が低い。	地域の方々に「アムニティホーム本郷」を知って頂く。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・H28「夏祭り」に来て頂けるようチラシを作成し、配布。</li> <li>・クリスマス会も同様。</li> <li>・回覧板にのせてもらうようにする。</li> <li>・今まで同様、散歩の時の挨拶や地域清掃も継続する。</li> </ul>	24ヶ月
2	63	全体の3/1のご家族が施設へ来られない(仕事等でお忙しい)。	一人でも多くのご家族が施設へ来て頂けるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議や施設の行事を出来る限り、土、日等、お休みの日に行う。</li> <li>・行事参加へのお誘いを継続する(電話、お手紙等)。</li> </ul>	24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。