

## 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	35	自然災害想定避難方法を職員全員で共有したい	地震等の自然災害と火災に備えた避難方法を全職員で共有できる	①具体的なマニュアル作成の為、職員全員でマニュアルの見直しを行う ②ミーティングを利用して避難方法をスタッフ全員が共有できるようにする ③運営推進会議を利用し、避難方法について検討を行う	12ヶ月
2	2	地域との交流が少なくなっている	行事やサークル活動等を通して地域の方との交流を深める	①地域交流室を活用し簡単にできる折り紙を使った飾り物を作製したり、簡単な季節のお菓子作り等を行い楽しみを持って頂く ②いきいき百歳体操も取り入れ介護予防に繋げる ③地域のサロン等に入居者と職員が参加させて頂き交流を図る	12ヶ月
3	4	運営推進会議で議論された意見やアドバイス、課題に対する進捗状況が充分に開示出来ない	運営推進会議で議論された課題等をしっかり開示することで、より一層有意義な会議にできる	①運営推進会議の資料と会議録を全家族に送付し確認して頂く ②前回検討した件については解決するまで進捗状況を報告する ③ご家族に対して運営推進会議の重要性を広報誌を活用しこれまで以上に発信していく	12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。