

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	4	運営推進会議は、地域の理解と支援を得るための貴重な会議であり、実施方法の在り方を再考し、双方向的な会議になるよう期待する。	運営推進会議が双方向的な会議にするため、出席しやすい日程を計画したい。	運営推進会議の出席者が増えるよう、年間行事の日に開催予定するなど参加していただきやすいように工夫する。	3ヶ月
2	35	事業所だけの訓練ではなく、地区消防団等に働きかけ、地域との協力体制を整えていく取り組みを期待したい。	地域の方々へ災害時の避難に付いて協力を呼びかけ協力体制を整えたい。	地区消防団等に働きかけて避難協力体制を確立したい。	3ヶ月
3	52	生活感や季節感が感じられるよう、生活感・季節感のあるものをうまく使いながら、利用者の生活の活性化が図れるような工夫を期待したい。	今以上に生活感や季節感を感じることができるよう、環境整備したい。	共同室の机や居室前に表札などに季節を感じられるもの（認知症における行動障害などへ対応できるような）を設置するなどの工夫をする。	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、行を挿入して下さい。