

## 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	4	利用者がホーム内で、市町村、自治会からの広報誌等の閲覧ができていない。	「市の広報誌」を利用者と、常にみられるようにする。	広報誌、情報等を頂き、定期的に利用者に提供します。	2ヶ月
2	6	運営に関する利用者・家族等意見の反映	「ホーム便り」を月の1度作成し、お手紙を送付する。	日々の生活の中での出来事や「常葉の家」の行事等、手紙でお知らせする。	2ヶ月
3	3	運営推進会議を活かした取り組みについて地域との連携をさらに深めて行く。	自治会の方だけにとらわれず、いろんな方に声をかけ、参加して頂けるよう、活動して行きます。	地域の方との今以上の交流と、より多くのご家族に参加して頂き、要望・助言等を機会を設け、運営の問題点の改善を行っていく。	12ヶ月
4	13	災害対策 利用者が避難できる方法を 全職員が身につける	地域防災訓練の情報を収集し、地域との協力体制を築く。	運営推進会議で災害対策について議題にし、地域の方々の助言等を聞く機会を設ける。	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。