

## 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次のステップへ向け取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	運営推進会議の開催場所を利用者の生活・職員の様子など、身近に接することができるホーム内での開催が望ましい。	入居者様の生活の様子などを理解していただけのような会議の運営	施設内に会議スペースがなく、また合同開催のため施設見学や入居者様参加型で会議を行う。	6 か月
2	35	地域の方々にも消防訓練への参加の呼びかけを行い、実施する。	地域の方も交え消防訓練などによる災害対策を共に考える。	運営推進会議にて地域の方や消防署へも協力を依頼し訓練の計画と実施をする。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。