

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	3	認知症対応型通所介護(共用型)周知と理解を得て地域の方々に貢献していく。	地域の方や入所希望者等の方々が通所介護を利用し、認知症になっても地域で生活を続けられるよう支援する。	<ul style="list-style-type: none"> 介護支援専門員に認知症対応型通所介護(共用型)の周知及び理解 見学の受け入れ 町内での説明会 	12か月
2	35	災害時の連絡手段として電話を使用しているが連絡に要する時間がかかる為、時間短縮を図る手段を検討していく。	災害時職員に早く伝えることにより、利用者の避難等に少しでもスムーズに対応が出来る。	<ul style="list-style-type: none"> 連絡網の見直し 連絡手段の見直し(メール等) 連絡網を使用し実際行っていく 再度見直しをしていく 	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。