

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	1	理念の変更	実現可能な理念の再構築 現状の環境と運営方針に沿った理念に	理念検討委員会を設置して随時会議を行い、職員からの提案も取り入れながら検討し作成する。	3ヶ月
2	2	地域との交流がない	地域資源の活用を見直し、地域との関わりを持った暮らしの支援をおこなう	職員配置の調整を行い、2ヶ月に1回程度、認知症カフェや定期地域行事への参加、職員・利用者ともに地域交流の機会を作る。また、地域の避難訓練に参加し近隣との協力体制をつくる。	12ヶ月
3	47	入浴の予定・回数が固定されている	本人の希望に沿い、寄り添う支援を行う	職員配置の調整を行い、対応可能な体制を確保する。入浴予定はあくまでベースとして、拒否・希望を酌み随時調整しながら柔軟な対応を行う。	2ヶ月
4	51	外出の機会が少ない	外出の機会や外部との交流を積極的に支援する	職員配置の調整を行い、対応可能な体制を確保する。3ヶ月以上前から計画し、年間に5～6回の外出計画を作成・実行する。	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。