

## 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	現在、事業所では独自の「5つの方針」と会社の経営理念を共有して実践していますが、理念として明確に掲げているものがない。	会社・事業所の理念を職員が理解・共有し認知症であってもその人らしい生活が送れるよう支援する。	事業所の「理念」を職員全員で考え、検討し、この事業所にふさわしい理念をつくる。	6ヶ月
2	2	地域住民の方々との交流の場が少ない。	地域の方々に参加して頂けるような行事を企画したり、地域で行なう行事にも参加し、事業所が域の一部であるという事を地域住民の方々に受け入れてもらいたい。	春・秋と「野外食堂」という駐車場スペースを利用したオープンカフェのような企画があり、今までは利用者様・家族様だけの企画でしたが、とても好評だったこともあり、次回からは地域の方々にも参加して頂けるように規模を大きくして、宣伝活動にも力を入れていきたい。	12ヶ月
3	35	消防訓練の際に地域の方にも声掛け行ない、訓練の様子を見て頂いたり、協力が得られるように試みる。	地域の方々に消防訓練の参加を促し、災害時のシュミレーションなど実践し、地域との更なる深い関係作りの構築。	消防訓練の計画書に近隣住民の方の参加も考慮し作成をする。	12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。