

## 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て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	2	事業所と地域との付き合い ホームに設置してあるAEDを近隣住民の方に周知し緊急時の対応ができる事を伝え、地域の交流に活かす	AEDの設置があること、緊急時に近隣の方々にも利用する事も出来ることを周知する。 全体会議で職員にAEDの使用方法的の勉強会を定期的に行い、いざという時に使用できるようにする。	運営推進会議でAEDの設置があること、近隣の方々も利用することができる事を周知する。 全体会議の際にAED使用方法的の勉強会を行う。	3 か月
2	4	運営推進会議を活かした取り組み 認知症の進行やケアについて利用者家族や近隣の住民に向けて講座を開催する等し、介護力をいかした取り組みを行う。	運営推進会議で認知症について周知を行う。また、認知症カフェへの参加を積極的に行う。	新年度の運営推進会議で認知症のケアについて話し合いを行う。認知症カフェへの積極的参加を行い、近隣の方の認知症の理解を深める一助となる。	3 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。