

### 目標達成計画

作成日: 令和 4 年 9 月 19 日

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        | 4    | 資料を持参し、顔をつなげる取り組み等から市町村と窓口を増やしていかげでしょうか     | 市町村との関係作りを幅広く行う                                | 運営推進会議録等を直接持参し、顔をつなげる。市のみではなく包括支援センター警察署消防署等各機関との顔をつなげるべく年間スケジュールを作成し計画的に実行する          | 12ヶ月       |
| 2        | 8    | さらに馴染みの関係として、みじかに感じられる人や場所を新たに増やしてはいかがでしょうか | 馴染みの関係の考え方・認識を共有し入居者様の多くの方が身近に感じられる人や場所を増やしていく | 常にしている事ではあるが様々な観点からテーブルの配置や居室の場所を再検討する。ゆったりと過ごす時間を作る(月に1回法人からの弁当と別のランチメニューや食事の場所を検討する) | 12ヶ月       |
| 3        |      |   |  |  | 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、行を挿入してください。