

## 目標達成計画

作成日：平成 31年 4月 17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	35	緊急災害時の対応についての知識や訓練が足りていないように感じる。通報機器の操作方法なども全員に周知出来ていない。	全員が緊急災害時の対応についての知識を持ち、通報機器についても全員が問題なく使用できるようになる。	災害計画書に基づいた避難訓練や通報機器の操作方法の研修を行い、周知を徹底していく。	6ヶ月
2	3	開所して丸4年たちますが、こちらから地域に向けて参加する機会は増えていますが、地域の方に施設に来ていただく機会が少ない。	年に何回か定期的に施設に来ていただける催しを行なっていく。	運営推進会議の席にて、参加者の協力を仰ぎ、地域の方への「認知症講座」や「相談窓口」・「認知症カフェ」のような気軽に来所して頂ける催しを行う。	3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。