

## 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	6	過去に不審者が出現したという事もあり、玄関は基本的には施錠している。	現時点では毎日2～3時間、時間を決めて玄関を開けるようにしているが今後もう少し開ける時間を増やしていき、最終的には、常時玄関は開放している状態にする。	今まで玄関施錠に慣れてしまっているので一気に玄関を常時開けるという事になると、職員の方も慣れておらず、離設のリスクも考えられる為、現状の開放2～3時間から3～4時間、4～5時間、常時開放の方向へ取り組んでいく。	6ヶ月
2	2	認知症の人の理解や支援の方法を地域の人々に向けて活かす。	毎年、地域の方々に向けて行なう認知症サポーター講座だけではなく、積極的に地域の方々へ認知症の事をやホームの活動について知っていただくよう働きかける。	、「ホームだより」として新聞を定期的に作成し、地域の方々に配り、ホームの活動について知っていただく。	6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。