

## 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	2	感染対策に留意しながら地域との交流の機会を増やし、認知度を上げる	地域との交流や知ってもらう機会をつくる	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の行事・認知症サロンの参加を行っていく。</li> <li>地域密着型施設の近くの事業所との連携を図っていく。運営推進会議の参加を行っていき交流を図る。</li> <li>チラシや広報物など近隣に掲示できる場所を探していく。</li> </ul>	12カ月
2	10	管理者・計画作成担当者からの意見伺いは出来ているが、担当職員との関係性が作れていない部分もあるので強くしていきたい。	職員が利用者本人だけでなく、家族とも関わる機会をつくる	<ul style="list-style-type: none"> <li>面会時に家族への報告を当日職員ができるようにしていく。</li> <li>電話連絡も職員で対応できる部分は職員が行い、家族からも安心感を持って頂けるようにする。</li> </ul>	12カ月
3	11	日々の業務(ケア)の質の見直しを一過性で終わらず定期的に実施していく必要がある。	フロアミーティングでの改善提案、事例を出して定期的に取り組む機会を作る	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月のフロアミーティングにおいて事前に議題を集め、それらについて話し合う時間を作るよう努める。</li> <li>業務(ケア)の見直し、改善を行った際はその後どうなったかを評価し、共有を行うことで次の見直しや改善に繋げる。</li> </ul>	12カ月
4					
5					

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。