

## 目標達成計画

作成日: 平成 28 年 4月 6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	ご家族へ案内や議事録は届けているが、会議への参加はご家族の参加がほとんどない状態である。	運営推進会への参加をしてもらい、意見や情報交換などを行なう。	家族へは運営推進会議への参加の案内を送付するとともに来訪時に参加の案内を直接行う。ご家族の参加しやすい曜日や時間帯を検討し、参加に繋げていくようにする。	12ヶ月
2	35	災害対策について非常食や常備水の備蓄が無い状態である。	災害対策として非常食や水など必要最小限の備蓄をする。	万が一の災害に備え、食料品・水・備品等、必要最小限の常備食と水を常備を行う。	6ヶ月
3	2	地域の方に認知症の理解をさらに深めて頂く機会を持てるようにしていく。	見学や相談などに来てもらいやすいような環境を作る。	グループホーム新聞など発信するとともに、地域への活動参加の機会を増やす。相談や見学にも来てもらえるように案内などを行っていく。	6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。