

## 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	33	火災や地震、風水害のフローチャート・マニュアルは存在するが、実際に避難する場所が決まっていない。防犯対策のマニュアルができていない。 離苑時の対策マニュアルを作成する。	危険個所の特定を行い、地域や行政と連携を深めて対策をとっていく。 避難場所を決めマニュアルに入れる。 離苑時には近隣の協力を得られるようにする。	市の防災、防犯危機管理の担当者と話し合い、協力を得る。 施設周辺の危険箇所の確認し対策を検討する。 近隣住民に防災、防犯の協力を得られるように要請をしていく。	12ヶ月
2	2	地域の行事、学校・保育園等の行事への参加や外出行事で地域の施設を利用させてもらっているが、事業所として地域との関わりが日常的には出来ていない。	認知症を理解してもらうことや、認知症の方との接し方など説明する機会を持ち、地域にグループホームの特性を活かした活動ができるようにする。	市の広報や法人の広報等に認知症なんでも相談所がいつでも利用できることや事業所の場所を掲載し気軽に相談に来れるようにしていく。また地域の集会に出向き話す機会を作っていただけるように運営推進会議や市の担当者と連携していく。	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。