

事業所名

作成日：平成 年 月 日

## 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	3	会議への参加メンバーが少なく、活発な意見交換、助言をいただくこと等が希薄な様である。	幅広い分野にわたり、協力を依頼し、もう少しメンバーを増やすことでそれぞれの立場からの意見を聞くことで運営に反映させていくことが出来る。	各町内の人々、ボランティアさん、同地域にある同業者への声掛け	12ヶ月
2	15	職員への研修機会、一人一人の力量、取り組み、姿勢が真に把握できていない。	施設内研修はスタッフ会議の中で持ち、毎回テーマに沿った研修をするも、外部研修、個人的に資格を取りたい職員へのサポートをしていく。	日ごろより職員とのコミュニケーションを密に取り、本人の向上心を測れる環境作りをしていく。	6ヶ月
3	2	地域との付き合い (町内会には入会しているが、ふれあい市場や年1度の子供たちとの交流位にて、ほとんど交流はない)	同じ地域内の人々が気軽に立ち寄れる場所になっていけるよう偏見をなくし、地域の人たちの意識を変えていく。	スタッフが町内の方々と意見、なじみになり、利用者もどンドン外に連れ出し、気軽に声かけ合える関係を作り出す。まずは挨拶から	6ヶ月
4	25	若年性認知症の利用者への対応が不十分な感がある。	思いがストレートに口に出せる馴染みの関係を深める。	今まで「やっていた事」「したい事」等を日々の雑談の中で伺い、その方らしい生活を支援する。	3ヶ月
5	37	災害対策 地域との協力体制が出来ていない。	あらゆる災害を想定し、避難方法を全職員が身につける。 地域の方の応援体制を作る。	運営推進会議にて議題とし、地域の方の参加、協力を依頼する。	6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。