

## 目標達成計画

作成日: 令和2年1月10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	23	意向の把握に努めているが、状態から難しいと諦めてしまう事がある。	一人一人の望む暮らしの実現	カンファレンスを行う職員が、どのような形なら実現できるのか、前向きな発現で考えられるよう意見交換の場を作っていく。	12ヶ月
2	3	認知症カフェを通じての地域住民との交流が進まない	地域住民に認知症を理解してもらい、交流の場にしていく。	チラシを配るエリアを広げる。参加しやすい雰囲気考慮し、公民館開催や自治区と連携していく。	12ヶ月
3	7	声掛けの仕方が静止する言い方であったり、決めつける言い方になってしまう職員がいる。その都度、指導するが改まらない。	相手の気持ちを汲み取った言い方ができる	日常、想定される事例を用いて、検討会を行う。場面に応じて、どのような言葉がけが適切なのか、ロールプレイをしながら取り組んでいく。	12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。