

## 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	4	運営推進会議がコロナの影響で書面開催となっており、ご家族様の意見が聞けていない。ご家族様の意見を聞く取組を行う。	運営推進会議の資料・議事録を送付する際に、意見が聞けるように取り組みを早急に行っていく	資料・議事録の送付の際にアンケート用紙などを作成して送付していく	4ヶ月
2	20	利用者の馴染みの関係や場の把握を行い、「行きたい場所」「会いたい人」の実現に向けた働きを行う。利用者が出来る支援の取組を行う。	馴染みの関係、場の把握を行う事。センター方式などを使用して利用者の情報を収集する。	利用者の担当を決め、センター方式を活用して情報の収集を行う。利用者の「行きたい場所」「会いたい人」など利用者の希望を添えるようにしていきたい	12ヶ月
3	2	地域資源の一つとなり、地域の人に向けて認知症の理解や支援方法のなどをブログや地域に対しての発信を行っていく	地域の人へ向けて、高齢者介護施設洛西とはどんな施設かを知ってもらう	ホームページ・ブログ等の発信。地域住民の交流の場へ参加などを行い、施設を知ってもらう取組を行う	12ヶ月
4	1	利用者の日々の生活を尊重した理念を、地域の人々の目にふれ、知ってもらう取組を行う	理念の掲示を行う	理念を掲示板へ貼りだし、来訪者が見る事が出来るようにしていく	2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。