

2 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 | 2 | 感染症には十分留意し、制限の緩和は行なっているが、ご家族への緩和であり、地域の方との関わりが非常に少ない。 | 地域の方との交流・サロンなどの開催場所の提供を率先して行い、認知症についての理解を深めてもらう。 | ・運営推進会議での情報収集・発信 ・包括支援センターへのPRやパンフレット配布等 | 12ヶ月 |
| 2 | 35 | 外部評価時にも指摘いただいた通り、避難訓練の際にはホームだけであり、地域住民の方の参加率が低い。 | 避難訓練に地域住民の方の参加しやすい環境を整える。 | ・開催の案内の配布 ・ご利用者カード(名前や年齢、介護度)だけではなく、地域の方も一目でその方の介助方法(移動方法)がわかるようなものに修正を行なう。都度更新していく。 | 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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。