

### 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	地域の認知症介護事業所の拠点として、多様な意見を得て力を発揮するためにも構成員の拡充と確実な出席確保が出来るよう呼びかけ、運営推進会議の活性化に取り組む必要があります。	『より一層地域のお役に立てる「ゆらら」(認知症介護事業所)を目指します』	①ご家族様の会議出席を促すために、会議当日にグループホームの行事を開催し、その流れで会議に参加できる仕組みづくりに取り組みます。 ②運営推進会議の構成員の拡充と活性化に向けて、これまでの構成員に加え新たに地域の役員、ご近所他施設職員にも呼びかけを行い、継続的に参加していただきます。 ③ご入居者も参加し発言をしていただき会議の構成員としての役割を担っていただきます。	6ヶ月
2					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。