

## 目標達成計画

作成日：令和 4 年 9 月 8 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        | 3    | 地域の方々の出席者が少ない状況であり、運営会議の開催は認知症への理解を広める機会とと考えている。ホームとしては其の事が課題である | 地域包括支援センターとの関係が密であるので、協力を依頼し、地域とのさらなる連携強化や参加者拡充に向けた取り組みをする。 | コロナ禍で出席は困難な為、オンラインを活用し リモート会議での参加者拡充を図る。 | 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。