

## 目標達成計画

作成日: 令和 2年 10月 17日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	49	家族及び地域の評価結果を参考にして取り組みを工夫してはどうか	家族には文書送付や家族会において評価結果と目標を説明し、また運営推進会議では地域の方々に評価結果と目標を説明し、よりよい事業所の運営の為の取り組みを一緒に工夫できるようにしたい。	家族の皆さんに当事業所に関心をいただき、助言をしていただける雰囲気づくりの為、日ごろ連絡や相談を行う。そして推進会など行事を活用し、地域の方にも当事業所に関心と助言をいただけるような関係づくりに努める。	3 か月
2	37	ホーム行事やイベントに対し、家族の参加が少ないのが現状である。運営上の事柄についてその都度報告し、理解や協力を得るよう、なお家族に報告する機会を工夫してほしい。	ホームの行事や出来事など運営上の事柄について家族にその都度報告し、理解や協力を得るよう、なお家族に報告する機会を工夫し努めていきたい。	設備改修や機器の導入などのホームの出来事などで綿密に家族さんに報告が行き届くよう、家族との関係づくりに努める。また、避難訓練などに共同参加を呼び掛ける。	3 か月
3	51	地域の高齢者や認知症の人、その家族等への相談支援を行っているか	地域の高齢者や困っている人がいれば、積極的に相談を受け入れ、地域の認知症の人及び家族に相談ができるように努める。	近隣・地域の住民に認知症の人について正しく理解し、対応できるよう、共同生活事業所の経験や対応を伝え、相互理解を図る。また、地域住民が自ら抱えている悩みの軽減を図れるように相談と援助・適切なサービスの紹介を行う。	6 か月

注1)項目番号の欄については、自己評価項目の№及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2)項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3)外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4)目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。