

## 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        | 35   | 風水害の発生時に、地域との連携・協力体制築く事が出来ていない。 | 地域との連携によって、スムーズな避難・移送ができる。 | 地域交流の機会を増やし、イベントへの招待は行っているが、さらに認知症への理解を深めていく。 | 6ヶ月        |
| 2        | 52   | 共有スペースの整理整頓がなされていない。            | 整理整頓され、清潔なスペースの確保          | 洗濯物を取り込んだ際、すぐにたたみ居室へ配布する。また、掃除の徹底             | 1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。