

## 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	1	近年、職員の退職、休職、法人内での異動が相次ぎ、職員全体の在職年数が短いため、理念の共有が浅いように思われる。	日々のサービス提供だけでなく、事業所の理念について職員全体で確認する機会を持つことができ、理念の共有を深める。	職員会議などの時間を活用し、定期的に理念について確認する機会を設ける。また新任者に対し個別に機会を設け理念の確認と理念に基づいたサービス提供についての理解を深める。	12ヶ月
2	2	現状においても、地域のいきいきサロンへ参加させていただいているが、さらに地域とのつながりを深めていきたい。	地域の皆様に所内に足を運んでいただき、交流を図るとともに、事業所や認知症についての理解を深める。	いきいきサロンを当所にて開催していただく機会が得られるよう、サロン担当者と連携を図り、入居者と地域の皆様の交流の機会を模索する。	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、行を挿入してください。