

## 2 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	5	市担当者と日頃から連絡を密に取り、職員の経験や専門性を活かした認知症サポーター養成講座を開催し、認知症への理解や事業所の実情を積極的に伝えていく。	認知症サポーター養成講座の開催を通じて認知症の実情やケアサービスの取り組みを伝えていく。	市担当者と連携を図り、認知症サポーター養成講座を通じて職員の経験を伝えることで、日頃のケアサービスの様子を地域の方々に知っていただく。	12 か月
2	40	食事をより楽しむことのできる支援のため、素材作りから取り組み、長期間での手順過程に職員と利用者の方々が取り組めるようにしていく。	味噌作りを目標に大豆を育てる様子や味噌の発酵後の食事を職員と一緒に楽しむ。	準備の大豆作りや収穫時期を確認し、味噌作りの過程を確認しながら各自の得意な役割を見出し、出来上がった味噌を通じて美味しさを共有し食事を楽しむ。	10 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。