

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	2	地域の方に、事業所の事業内容などについて知っていただく機会が少ない。	地域の方々へ、事業所についてより知っていただく機会を増やす	町内会行事(町内の掃除、町内会の会合、老人クラブの活動など)へ参加する。運営推進会議への参加を積極的に呼びかける。地域に向けて広報紙を発行し、町内へ回覧板にて見ていただく。	12ヶ月
2	35	年2回実施している避難訓練へ、地域の方に多く参加していただきたい。	避難訓練への地域の方に参加していただく	避難訓練の日程を地域の方が参加しやすいように設定し、お知らせを配布するなど、地域の方の参加を積極的に呼びかける。	12ヶ月
3	48	ご利用者が楽しめる機会作りにおいて、より活動内容を心身により効果のあるものを提供したい。	ご利用者の認知症進行の緩和や身体機能の維持に向けた、効果的な活動を計画的に提供する	レクリエーション等の各種活動を毎日提供出来るように、直接介護以外の業務スケジュール設定を再検討する。各種活動を全職員が実施出来るように、活動種目を一定数そろえて、活動に必要な用具などを常に即時実施出来る状態にしておく。	12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。