

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	認知症予防の会やコミュニティー主催の行事に参加し、地域交流を図っているが、日常的な地域との関わりまでは持てていない。	ボランティアの協力を得て、地域との繋がりをより強くする事が出来る。	丸亀市のボランティアと連絡調整し、定期的に協同する。	2カ月
2	49	散歩を気候の良い時の午前中に行っているが、業務が頻忙になる日(食事作りの日など)は散歩を行う体制が保てない。	散歩と言わず、日常的な地域交流をボランティア等と協同し、施設内外のアクティビティを活発にする事が出来る。	① 日常的な散歩は継続して行う。 ② その他、日常的に行う施設外のアクティビティはボランティアと連絡調整し、定期的に協同する。	2カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)