

## 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	大規模な災害時に備えて、近隣地域との協力体制を構築する。	災害時に地域と連携することが出来る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議にて参加者の方々から具体的な支援に関する意見を頂く。</li> <li>・会議にて頂いた意見を基に取り組みを行う。</li> <li>・年間作成スケジュールの作成。</li> </ul>	12ヶ月
2	2	ホームの掲示板を活用して認知症について情報発信を行っていく。	月に1つ以上、ホームの掲示板に認知症に関する情報、施設の様子が載った記事を作成・掲示することが出来る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の様子に関する記事の作成を行う。</li> <li>・年間作成スケジュールの作成を行う。</li> </ul>	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。