

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 | 4 | 運営推進会議を活かした取り組みが、事業所の地域貢献を確実にする為にも、肩書に拘らない地域住民の参加要請に努める事。 | 地域住民と他機関を活用し開けた事業所として、地域に開放する。 | ①水害時の避難場所として事業所を開放(非常時の試食会、排泄方法など) | 2ヶ月 |
| 2 | | | | ②認知症サポーターの養成講座の開催(キャラバンメイト) | 2ヶ月 |
| 3 | | | | ③歌ごえ喫茶の開催(ボランティア) | 2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、行を挿入して下さい。