

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-(3)	運営推進委員の方々に協力を呼びかけ、もっと当ホームの行っている催し等に参加して頂き、ご意見を頂くとともにサービスの向上に繋げる。また、多くのご家族に会議に出席して頂けるような取り組みを検討する。	代表者以外の家族の意見も反映される運営推進会議を目指す。ご家族含め、担当地域以外の方など多くの方に興味を持って頂けるようにする。	・あかぎだよりやブログを活用し、当ホームで行っている催しをもっと多くの方へ興味をもって頂く。 ・運営推進会議にご出席頂いている代表者の方々へ当ホームの行っている催しへの参加を促し、ご意見を頂く。(運営推進会議を活用)	6ヶ月
2	3	地域密着型サービス連絡協議会との関わりを多く持ち、より認知症高齢者の方の理解や支援の方法を深め、地域の人々に活かせるような取り組みを行う。	運営推進会議等を通し、認知症について、より理解を深めて頂けるよう、勉強会等を開催する。	・運営推進会議の中で「認知症について」の項目を設定し、代表者の方へ発信し、互いに理解を深めていけるようにする。	6ヶ月
3					ヶ月
4					6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。