

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	36	個人の記録物が外部の方から見られる場所に置かれ、施錠されていない。	個人情報の保護に努め漏洩を防ぐ。	鍵のついたキャビネットを購入し保管する。	6ヶ月
2	2	町内会長や民生委員、近所とのつながりはあるが、その後の広がりがなく、一定の方のみとなっている。	地域社会の一員として、地域の方々と、広く深いつながりを持つ。	地域の方々に認知症の講演会や防災訓練のお知らせや協力を仰ぐなど、施設側からアクションを起こしていく。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。