

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	地域住民との交流の場として「うららぬくもりカフェ」が検討中である。地域交流の場をさらに広げようようにしたい	「うららぬくもりカフェ」を実現できる	地域の高齢者が認知症の早期発見に気づかないまま放置されないよう「集える場所を作って、専門職の目として地域の高齢者を見守っていきたい」と考える。その為に、月1回等、定期的にホームを開放をし誰でも集える場を提供をする	6 か月
2	4	運営推進会議に地元住民や自治会の方の出席が少ない	地元住民や自治会関係者の方の出席を得られるようにする	自治会長に限らず、福祉委員等自治会関係者の出席を呼びかける。また、欠席をされた時は議事録をお渡しするなど、次への出席につなげるようにする	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。