

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		近隣住民や、地域との関わりがまだ少ない。地域密着型としてまだまだ地域との繋がりを増やしていく必要がある。	外で行う行事などは近隣住民の方にもお声を掛け、ご参加して頂けるのであればご参加して頂き、認知症への理解を深めていく。	自治会の集まりに参加をさせて頂き、年間スケジュール等の提示を行い、ご参加頂ける行事等への参加をお声掛けしていく。	6ヶ月
2		ユニット会議やホーム会議への参加人数や開催に関して、不定期に行われている。	日程をきちんと決め、必ず毎月行える様、職員への周知を徹底していく。	毎月日程を決め、その日の人員の確保、又開催時間の固定を行い、多くの職員に参加していただく。人員不足による、人数集まりがあまり良くないので人員不足の解消。	3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。