

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	2	地域と定期的な交流は行えているが、事業所からの情報発信が少ない為、日常的な交流には至っていない。	事業所自体が日常的に地域の一員として交流が出来る。	・広報誌を作成し、回覧で一緒に回して頂き活動内容等の情報を提供していく。 ・運営推進会議時に進捗状況、今後の予定等を伝え、地域との交流に繋げていく。 ・認知症サポーター養成講座を受講された方との連携を図り情報収集を行っていく。	7ヶ月
2	5	市町村職員との連携が、主に運営推進会議での情報交換に留まっており、より密な関係を構築していく必要がある。	事業所の取り組みなどの情報を提供する事で、市町村との協力関係を築き、地域における事業所の役割を確立させ、貢献できる様に努める。	・定期的に広報誌を市町村へ配布。 ・「今後の取り組み」についての情報提供を、運営推進会議時や市役所へ訪問時に紙面にて報告する。	7ヶ月
3	52	生活感・季節感といった、五感を刺激できるような環境作りが不十分である。	お一人おひとりが過ごしやすい、居心地の良い共用空間作り	・季節に応じた飾り付けの作成、展示などを施設内にて実施する。 ・ベランダなどにて、プランターなどをを用い菜園を行う。	7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、行を挿入してください。