

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	4	運営推進会議のメンバーとしてに地域代表として、民生員に参加してもらっているが、施設や認知症高齢者の認識を高めるためにも、他の地域の方の参加を呼びかける。	認知症高齢者が増加する一方でその症状や介護についての知識が一般的に知られていない。事業所として地域に貢献するためにも、運営推進会議等で、地域の方に発信できるように努めたい。	運営推進会議に他の地域の方に参加していただけるように呼びかける。また、消防訓練や行事を通して事業所の取り組みを広めていきたい。	6 か月
2					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。