

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	19	利用者が特に遠距離の家族との交流が薄くなってきている。	キーパーソン以外のご家族や遠距離にお住まいのご家族とも共に利用者を支えていけるようにする。	今年より毎月の予定表・お便り・運営推進会議録をキーパーソン以外のご家族にも送付する。	1ヶ月
2	2	事業所と地域とのつきあいにおいてボランティア以外事業所を訪問することがなく孤立しているように思われる。	地域の方が訪問してくれる。	無農薬野菜を栽培されている方に朝市として毎週土・日に販売場所提供の依頼し数か所の自治会に朝市の回覧をお願いする。	2ヶ月
3	3	会議室がないため、事業所での地域貢献ができないし運営推進会議やスタッフ会議・研修に集中できない。	会議室を造り、運営推進会議・スタッフ会議・研修・地域の方への認知症サポーター講座・他の研修を開催する。	敷地内に会議室を造る。	12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。