

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	地域行事へ少人数でもいいので、参加するなど、入居者の楽しみとなる事や事業所と地域とのつながりを持てるようにしないといけない。	地域行事に、入居者と参加し、地域住民との交流を図り、施設や認知症への理解と協力を得られるようにする。	地区の行事を運営推進会議などで伺い、参加できそうな行事には、入居者と共に参加をする。	6ヶ月
2	35	マンションや商業施設が立っている立地ではあるが、近隣住民の協力を出来るだけお願いする。	火災等の避難時に、入居者の安全な避難を確保するために、地域住民や消防団への協力依頼を行い、避難訓練にも声掛けし参加をしてもらう。	区長や民生委員を通じ、消防団や近隣住民への避難訓練の参加を呼び掛けていく。	6ヶ月
3	4	運営推進会議の会議の資料や議事録の保管が十分ではなかった。	資料の保管をきちんと行い、見やすいように整理し、いつ誰でも見れるように、提示する。	ご家族や職員がいつでも観覧できるようにしておき、気付きや不明点がある際は、きちんと説明ができるようにしておく。	1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、行を挿入してください。