

目標達成計画

作成日：平成25年 6月 10日

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	10	重要事項説明書に苦情相談窓口の事業所職員名は記載されているが、外部窓口の表記は無い。	外部の相談受付機関についての情報も重要事項に記載し、入居者家族への周知を図る。	重要事項説明書に追記し、既契約者については、館内での掲示で対応しました。	1ヶ月
2	2	事業所と地域とのつきあい	平成24年度より、同一敷地内に地域包括支援センターを設置したので、今後は協働し、地域の認知症相談の拠点となるよう努める。	地域包括支援センターの認知症サポーターに関する講習に参加し、情報を発信する。	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。