

【 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	49	職員の数が少なく、外出の機会が少ない。	月単位で外出計画を立てる。	行事計画担当があるので外出計画を立てる。職員数に関しては本社が行う職員紹介制度を広めていく。	3ヶ月
2	2	事業所の解放など、地域に根差した関係を築き、日常的な交流を深めたい。	月一回の開放を行う。	認知症よろず相談や認知症カフェを開催する。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。