

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)	地域の認知症高齢者やその家族を支援する拠点施設として、当ホームには認知疾病をもつ利用者に適切な対応が出来るプロの職員がいることを地域の方に知ってもらえるような取組が不足している。	当ホームが認知症高齢者を専門に支援している施設であり、ホーム職員がどのような経験や知識を持っているかを近隣住民や羽島の地域の方に知って頂く取組を行っていく。	年2回発行を予定している広報紙の作成。内容を認知症高齢者の介護についてなど、当ホームでの職員の取り組み内容をお伝え出来るものにする。	12ヶ月
2	(3)	運営推進会議での話し合いの内容が毎回、同じメンバーで行っており、2ヶ月ごとの様子の報告で終わることが多い。	より多くの人にホームの良さを知ってもらおうと同時に更なる協力を得る為、近隣の保育園、幼稚園、小学校、自治会、老人会、婦人会等より多方面に幅広く会議への参加を呼び掛ける等、会議のメンバーの拡充に向けた取り組みが出来る。	運営推進会議のメンバーの拡充を図る為、広報紙等も利用し、老人会や自治会などへも働きかける。	12ヶ月
3					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。