

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	1	理念の「安心」「安全」の言葉の捉え方を確認し、理解を深める	理念の「安心」「安全」について掘り下げ、内容についても同じ捉え方をしていく	理念の「安心」「安全」についてだけでなく、ホーム会議などで話し合い、職員間で理解を深めていく	6ヶ月
2	2	地域の行事や施設行事の交流にとどまらず、日々の生活の中で、地域との関わりが持てるようにする	近所の方にも気兼ねなくホームに立ち寄れる場所にする	認知症カフェを行っていた場所を開放して、地域の方の津堂の場所にする また、近くの保育園に相談して交流を図る (コロナウイルスのため先延ばしにする)	12ヶ月
3	3	運営推進会議の理解を家族にしてもらう	会議の議事録をご家族のキーパーソンに郵送して理解を図る	3月はコロナウイルスの影響で行っていないが、1月の運営推進会議は行なったので、ご家族に郵送する	1ヶ月
4	6	運営に関する家族からの意見を徴収する	家族にアンケートを取って意見の徴収をする	2月末に家族に対してのアンケートを配り、意見を集めた	3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。