

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	事業所が掲げている理念の文面が堅くマニュアル化している。	分かり易い言葉の理念を考え、全スタッフと共有する。	ミーティング等で全スタッフの意見を取り入れ、馴染み易い言葉の理念を構築し、全スタッフで共有します。	2ヶ月
2	2	地域との交流がないわけではないが、機会が少ない。	スタッフや利用者が地域の行事や近隣の学校教育等に参加していく。	地域の情報をこまめに仕入れ、参加できる行事には積極的に参加する。また地域の学校に営業活動を行い、認知症の理解等の講師の依頼が来るように努めます。	6ヶ月
3	13	拠点での防災訓練について行う際に近所への発信が出来ていない。	防災訓練を行う際は、近隣住民にも極力参加してもらおう。	防災訓練を行う際には管理者が事前に近隣住民にポスティング等で通知し参加を促します。	2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。