

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	自治会を通じた回覧板の作成や以前検討した『認知症カフェ』の実施には至っていない。地域の中でホームの存在は知られているが交流の場に至っていない	ホームが持つ専門性を活かし、自ら地域へ出向いて場を設けるなど、地域との関わりがより深められる	地区のふれあいまちづくりへの参画を模索し、職員が出向いて専門性を活かせる場を設けるよう検討する	6 か月
2	26	ヒヤリハットの報告を文章だけである	ヒヤリハットの報告を文章だけでなく、発生状況が把握しやすいような工夫をする	発生状況を文章のみでなく、イラストを交えて、分かりやすく報告するようにする	2 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。