

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	4	2年前の目標達成計画で定期開催に向けての取り組みを行い、定期開催は出来ているが会議に出席する家族などの委員が少なく、しかも固定化されている。事業の進捗状況を分かりやすくする、行事と合わせるなど工夫をしているが解決できていない。家族などの委員が興味を示す会議の開催が課題。	今後予想される認知症の人の増加に対し、認知症の理解、見守りや携わることについての理解を広め、認知症の人が住み慣れた地域で暮らせるよう、地域住民と一緒に地域づくりを行う。そのための運営推進会議の活性を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議の目的・重要性を面会時やプラン説明の時に伝えていく。 ・毎回、興味を引くようなテーマを掲げ、参加を促す。 ・開催時に、次回につなぐ課題を提供し参加するときに意見を持ってきてもらう。 	12ヶ月
2					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、行を挿入してください。