

2 目標達成計画

作成日：平成 29 年 2 月 20 日

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	4	2ヶ月に1回、運営推進会議を開催しており行政、民生員、利用者などに出席して頂いている。しかし、ご家族の都合が合わず出席がままならない状況である。	ご家族の運営推進会議の出席により、認知症支援の理解を深め、意見交換を行いより良い関係作りができる。	①ご家族に参加を呼びかける。日にちや時間の都合を相談する。②ご家族が話しやすい雰囲気作りと内容の工夫を行い、定期的な参加を図る。	3 か月
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、行を挿入してください。