

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	28	空き室が発生してから次の利用者が入居するまで、多くの日数が経過してしまう。	「共用型認知デイ」に取り組み、常に次の入居予定者を確保できるようにする。	1月～2月 情報収集 3月～4月 他事業所見学 5月～6月 周辺整備・打ち合わせ	6ヶ月
2	2	コロナ禍は過ぎたが、以前のように地域や学校行事などへ参加出来ていない。	地域・学校等から情報収集の上、年間計画策定し、可能な限り行事に参加する。	1月～2月 情報収集 3月～4月 年間計画策定	3ヶ月
3	3	事業所から地域に対しての情報発信が出来ていない。	民生委員、福祉協力員の会合の場や、事業所に地域の方を招くなどして情報発信を行う。	1月 情報収集 2月 責任者と面会・打ち合わせ 3月 計画策定	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。