

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		事業所と地域の付き合いがほとんどない	事業所と地域の付き合いが少しでも図れる	年度開始の4月の地区総会に出席出来る様、今年度の自治会長様に依頼する。総会時にホームの紹介、概要の説明の時間を設けてもらうよう依頼する。	2ヶ月
2				地区の回覧板に当園発行の長寿だより・パンフレットを回覧して頂けるよう説明、依頼する。また回覧板や掃除当番など当園も順番に入れて頂けるよう再度依頼する。	12ヶ月
3			地域の方とのコミュニケーションが図れる	当園近所(同じ班を中心に)のお宅を訪問し、パンフレット渡しや遊びに来て頂けるよう依頼する。地域包括支援センターとの関わりを今まで以上に行い地域との連携について相談を行っていく。	6ヶ月
4			参加可能な地区行事に参加できる	地区の行事を把握し、参加可能な行事に参加出来るよう、計画を立てる。	12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。