

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。

【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	地域運営推進会議において、自治会長からの情報が得られない。	自治会の会長の出席をして頂く。	職員が自治会長の家を訪問して事業の内容を説明する。合わせて施設の訪問を依頼する。	3カ月
2	13	「認知症に関する勉強会」を開催したい。	一人からでも出席してもらおう。	自治会長が地域運営推進会議に参加されるようになってから、話を進める。パンフレットを作成し、各家に配布する。	6カ月
3	35	災害時の地域住民の協力を実践可能なものとする。	地域住民の協力を得る。	運営推進会議において、自治会長・近隣の住民を交えて話し合い、その結果を地区の会合で通達してもらおう。	6カ月
4	19	家族会の開催。	家族間の交流。	案内状を各家庭に送り、若葉荘便りにも掲載する。	4カ月
5					カ月

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。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)