

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	1	事業所理念を基本に、地域に信頼される事業所づくりに努める	認知症介護の基本知識を心得て、認知症対応力の向上を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職場規律の遵守ならびに職員の健康と明るい職場作り ・ 感染症や災害が発生した場合でも、安定的にサービス提供できる体制の構築 ・ 有事に備えた地域住民との防災訓練の実施 ・ 交流会や研修開催等、地域へ触れる機会の確保 ・ 外部機関との連携や他職種協働、円滑な連絡体制 	12ヶ月
2	22	入居者の有する能力を把握し、その人らしい生活の支援に努める		<ul style="list-style-type: none"> ・ 入居者の健康管理ならびに感染症の予防対策の実施 ・ 本人の希望や家族の意向に沿った生活の支援 ・ サービスに係る情報の共有化を徹底する ・ 個人情報保護、プライバシーの確保 ・ サービスの質の向上に資する継続的な取り組み 	12ヶ月
3	23,25	入居者の行動言動を受け止め、尊厳ある生活の支援に努める		<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員会議での現状確認、PDCAサイクルの推進 ・ 外部研修への派遣及び施設内研修への参加 ・ 入居者の人権擁護ならびに虐待防止の推進 ・ 身体拘束等、不適切ケア排除に向けた取り組み ・ 職場内環境を改善し、介護の生産性向上を図る 	12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。