

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	10	家族アンケートにあった内容で、居室の中の確認や食事の内容を伝えることができていない	左記の内容の実現に加え、他にも何かあればご要望に応える	まずはガラス面会時に動画をお見せするなど、居室内・食事風景などもお見せする。日々のやり取りの中から応えていく	3ヶ月
2	13	職員個々のスキルアップにつなげるような仕組みができていない	職員個々が周りを見て判断し、ある程度のことは指示ができるようになる。声を掛け合って確認することができる	日勤リーダー制を導入し、その日のリーダーを作ることにより、責任感をもって情報収集し、次につなげるようにする	6ヶ月
3	23	利用者様の認知症周辺症状による行動に対し、制限するだけにとどまっていたり、対応の方法に幅がない	誰が聞いても心地よい声掛け、対応ができるようになる	対応の仕方のOJTはもとより、ミーティングなどで対応方法の事例検討を行う	6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。