

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	35	火災等の災害時における地域方が参加する訓練が実施できていない	地域の方に避難訓練等に参加して頂き、認知症高齢者の避難の大変さ等を理解して頂き、災害時の協力につなげていく	運営推進会議を利用して避難訓練等を行う	6 か月
2	45	一名家族の協力がないと入浴が難しい方がみえる	家族の頻繁の面会と協力をお願いすることは継続しつつ、職員が利用者により良い信頼関係を作ることに努め、うまく入浴が施行できるよう努力する	家族には電話や面会時に協力を依頼していく。職員は利用者に対する接し方や成功事例の検討を随時行い、利用者と積極的に関わりを持ち誘導をあきらめない姿勢を持つ。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。