

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	38	認知症状により現れる入居者の言動に対し、意思を尊重し対応出来る職員と対応が不十分(不適切)と思われる職員がいる。その都度、指導や職員研修を行っているが、対応できていない。(言葉づかい含む)	職員一人一人が認知症の理解を深め、柔軟に対応出来る様になる事で、入居者の笑顔も増え、穏やかに生活を送る事が出来る。	・職員全体の意識を変える為に、意見を言い合える職場づくりを管理者中心に作り上げる。(朝礼や申し送りノートを活用していく) ・都度、指摘、注意、指導を行う。事例をもとに研修を行っていく。	12ヶ月
2					ヶ月
3					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。