

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	13	認知症の診断名が増え、単に物忘れだけでなく、幻覚や妄想等の精神症状を伴う方の入居が増えてきている。このため、常に新しい知識と技術を取り入れることが重要になってきている。	常に新しい情報を収集し、職員間で共有する。	<ul style="list-style-type: none"> 外部研修の機会があれば、より多くの職員が受講できるようにする。 研修会で得た知識は職員間で伝達を行なう。 メディア等を通して情報を集める。 他事業所とのネットワークを活用し、情報交換を行なう。 	6ヶ月
2	14	同業者との交流は管理者が主に行なっているが、より多くの職員が情報交換や交流を行ない、知識の吸収や意欲の向上が図れる場が必要である。	四街道市内のグループホームの交流会を開催する。	<ul style="list-style-type: none"> 四街道市内にあるグループホームに声かけを行ない、交流会開催に向けた話し合いの場を設ける。 	6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 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。