

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 4 月 17 日

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	2	地域の人々に向けて認知症の理解、支援方法を発信する機会を設けていない現状。	地域の人々に向けて認知症の理解、支援方法を発信する機会を設ける。	定期的に発信している「めぐらす小川通信」に認知症に対する支援方法を載せる。	6ヶ月
2	5	権利擁護に関することは職員の中で理解不足の現状である。	権利擁護に関する理解を深める。	権利擁護に関する研修に参加、または資料等探し、職員間で共有する。	6ヶ月
3	15	自身で磨いてる方の口腔内磨き残しの確認ができていない。	自身で磨いてる方の口腔内磨き残しの確認を行えるようにする。	磨き残しがないか確認行い、あるようであれば職員が仕上げ磨き行う。	6ヶ月
4	18	お金の所持や使うことの支援ができていない。	お金の所持や使うことができるように支援する。	外出レクや訪問販売を呼ぶなどして入居者様にお金を使える場面の提供をする。	6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。