

## 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        | 20   | コロナ禍により対面での面会や、地域交流、外出等の場数が少なくなっている。 | 地域交流や外出企画に代わる施設内でのイベントを増やし利用者満足度を向上させる。          | ①月1回の企画開催(季節イベントや調理イベント等)<br>②1Fのプロジェクターを使用し映画鑑賞会や回想法など用いたプログラムを作成する。 | 6ヶ月        |
| 2        | 1    | 理念の意味や意義を認識できていない。                   | 理念を体現できる職員の育成と事業所理念を更新する事で認知症ケアに対する意識・知識を高めてもらう。 | ①OJT等の研修への参加(全職員対象)<br>②職員面談の実施(2ヶ月に1回)<br>③事例検討・症例は発表の外部発信。          | 12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。