

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	49	コロナの状況もあるが、日常的な外出が出来ていない。ご家族アンケートの回答にも「外出の機会が少ない」と意見あり。	近くの公園やスーパー等へ出掛ける時間を設ける。	感染対策を十分に行いながら、近隣への散歩、外出の機会を短時間でも設け、季節を感じていただいたり、ご本人の要望に応え、楽しみのある生活を送れるよう支援する。また、外出企画等も検討する。	12ヶ月
2	19	ご家族への連絡、ご本人の状況把握がスタッフ間で共有されていないことがある。	スタッフ間(管理職含む)でご利用者の状況を把握し、ご家族に安心していただける説明、報告が出来るよう取り組む。	状態に変化があればこまめに電話連絡をしたり、ご来館時に報告する。また、ご利用者の状況把握をしっかり行えるようスタッフ間での申し送り・情報共有を行う。	12ヶ月
3	2	地域と事業者間での交流が少ない。情報の交換・共有が出来ていない。	コロナの状況もあり、地域と事業所での交流が少ない。地域の学校や保育所との交流、地域の自治会、老人会とのつながりも希薄にならないよう取り組んでいきたい。	地区自治会へ積極的に出向く。コロナの状況が落ち着いたら、保育所や学校など子供との交流を図る。	12ヶ月
4	13	職員を育てる取り組み 職員のキャリア意向の確認	職員一人ひとりが認知症ケアの質が向上するように取り組みたい。 職員が今後どうキャリアアップをしていきたいか意向を確認する。	認知症実践者研修の受講推進。 全職員と所長との面談。	12ヶ月
5	13				

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。