

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	60	全ての利用者様が戸外のいきたい所へ出掛けている訳ではない。又、全員での全体外出が個別外出よりも少ないので今後増やしていく。	2ヶ月1回は全体外出をイベントとして入れる。	2か月ごとのイベントを各スタッフが順番に担当し責任を持ってイベントを立案・実行する。	3ヶ月
2	13	スタッフ全員が認知症に対して同じ研修を受けている訳ではない。共通の認知症に対する認識がしっかりと取れていない。	施設独自で認知症に対する基本的な研修を3ヶ月に1回開くようにする。その認知症研修で皆の基本的な認識を合わせる。	認知症に対して知りたい事・解らない事をスタッフ1人1人から聞き・把握して研修計画を立てる。	3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。