

## 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	36	接遇面において全体的に良い接遇はできていない時があり。毎年目標に掲げ実施しており少しずつは改善できているところもあるが不十分である。	丁寧な言葉遣いと態度を基本とした接遇ができる。	①フロア改善目標に掲げ毎月実践して行くようにする ②個別のモニタリング表作成し接遇の評価を各スタッフに行ってもらい意識してもらう。 ③昼食後の申し送り時必ず接遇についてその日の中間評価をしてもらう。	12ヶ月
2	52	各入居者の状態が変わる事が多く、その場で環境を変える事が多くなってきている。住みやすい安心した環境作りを意識しているが、まだまだ不十分である。	適切な環境支援ができる。	PEAP活用しスタッフに目標件数掲げ環境の改善を図る。早急な場合はユニットリーダー・正職員を中心にその都度話し合い変更できるようにし評価して行く。	12ヶ月
3	13	毎月勉強会を実施しているが出席者が決まってきたり職員全員のスキルアップへと繋がっていない所がある。	各スタッフのスキルアップができる。	階級別研修会に変更し対象者を決めて行う事により職員全員に参加してもらえるような環境をつくり、職員全員のスキルアップを図っていく。新任者対象の研修会は2ヶ月(2回)同一の内容にて開催する。	12ヶ月
4	3	地域での認知症勉強会は開催できているが地域にとっての認知症に関する拠点となっていない。	認知症ケアの地域の拠点となる。	オレンジプランに則って地域包括支援センターが推進している地域での拠点作りに積極的に参加し提案や協力をすすめ地域の認知症ケアの拠点を作っていく。	24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。