

2 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	21・28	経験の浅い職員が多く、認知症の理解についての未熟な部分がある。	外部や内部研修へ積極的に参加しながら、知識を向上し、認知症について理解する。	平成31年度の外部研修に参加したり、内部研修も年度計画に入れて実施する。全職員へ周知できるよう、月1回の会議を利用して、外部研修に参加した職員は復命を実施する。	12か月
2		通院以外の外出があまりできていない。	外出する機会や楽しみを感じられる環境を作る	行事企画担当者を決め、利用者が四季を感じられるような季節に合った外出や行事を利用者様と一緒に考え、企画書として提出し、実施する。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。