

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	10.51	コロナ禍のため面会制限があり、ご家族が利用者の状況を把握しにくい。	ご家族に利用者の状況をわかりやすく伝える。	月1回、利用状況報告書を作成し送付しているが、報告項目を見なおして写真などの送付も適宜行うようにする。また、ご家族の意見を頂く機会を作るために、年1回アンケートを実施する。	12か月
2	13	外部研修の機会が減少し、職員のスキルアップができていない。	認知症に対する知識や、対応方法についての理解を深めていく。	オンライン研修を積極的に活用し、職員一人一人がスキルアップを図れる環境を作る。	12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、行を挿入してください。