

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 | 13 | 職員の新人さんが増えてきている。 認知症について理解はしていると思うが、出来てないことがある。 | 認知症対応への理解をより向上させる。 職員のレベルアップを目指す。 ①こまめに、コミュニケーションを図り、どこまで理解しているか確認する。 ②勉強したことを、発表する場を提供する。 | 月に一回会議にて、勉強会を行う。 新人職員には、その都度しっかりと認知症の対応を教える。事例を踏まえて、検討する。 | 12ヶ月 |
| 2 | | | | | 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。