

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	18	利用者様を常に尊重するよう心掛ける中で、職員一人一人の認知症に対する知識、理解にバラつきが見られる。	認知症に対する理解を深め、常に職員自身が、実践し、利用者様が安心して生活して頂けるよう努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症の理解力に応じ研修を盛り込んでいく。 ・外部での認知症研修を積極的に参加していく。 ・実践者研修修了者等で、職員個人に対しても指導に当たり、実践に繋げていく。 	12ヶ月
2	35	年に2回以上の避難訓練(近隣住民、消防署とも連携)を行っているが、施設内での職員の災害に対する役割が不明確である。	災害対策として、職員の役割を明確にし、利用者様が安心して生活を送れるよう努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の職員の役割分担を明確にする。 ・災害時の職員の役割分担を基に、避難訓練等にて、実践し、災害があった際にはしっかり活用できるようにする。 	6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、行を挿入して下さい。