

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	38	現在 日常的に外出を継続される方とされない方がおられる。一人一人の思いへの関わりがまだ 不十分だと思われる。	ご利用者の方々の 暮らしに視点を置き、個別にその方の思いや 気持ちに寄り添って関りを深めていく。	・ご利用者の方々が過ごされた自宅への訪問など(故郷訪問)ご家族との協力体制を整え 行っていく・散歩や外気浴など、気分転換の機会を増やす ・地域の催しへの参加や ボランティアの要請を行い ご利用者に地域での暮らしを愉しんで頂く	7ヶ月
2	13	現在 職員から外部への研修や勉強会への自発的な参加の要請がなされていない状況である。	全職員対象に認知症を始めとする介護知識の習得を目指し 一定レベルの介護力を持つことが出来る様にする。	・社内研修の告知を口頭、掲示、申し送りノートで重複して伝える・外部の研修の提示を行い参加希望者の意向を決裁書で早期に挙げる・共通して必要な知識を勉強会として行っていく(内容によっては各自に報告書提出を求め、習得状況の確認をし 必要なサポートを行う)	12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。