

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	12 13	職員の入れ替わりや異職種から入社した職員がおり、業務の理解、個別ケアについて戸惑うことが多い。人材の育成が課題である。	新入社員だけでなく全職員が認知症の理解を深め、不安を取り除き前向きに仕事に取り組めるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修への積極的な参加の支援を行う。 ・日常の気づき、不安を昼食後のミーティングで話し合うことができる環境づくりを行う。 ・場合によっては管理者との個別相談を通して業務の理解を深めたり、セルフケアにつなげられるように取り組む。 	6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。