

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	12.1	職員の退職が増え、人員不足になりスタッフが不安を感じている。	新入職員が定着し、不安なく楽しく働ける環境の構築	新入職員の教育スタッフを担当制にして、新人のフォロー体制を万全にする。 新入職員の教育担当にする事で役割や責任感を伸ばす。 職員数が固定されることで、休憩や休日を確保して精神的に余裕が持てるようにする。 歓迎会や親睦会などで職員同士の交流を図る機会を作る。	12ヶ月
2	29	外部との交流やボランティアの訪問が少ないため、行事やレクリエーションを利用者様が楽しめなかったり、外的な刺激が少ない。	外部との交流を増やし、日常とは違う適度な刺激による認知症の進行防止に努める。また、楽しく生き生きとした時間を増やすことが出来る。	自治会の行事への積極的な参加を勧める。 近隣の幼稚園や学校などとの交流を持てるように環境を整備する。 ホームでの行事参加をしていただき、近隣住民との友好関係の構築に努める。 市内の他ホームとの交流をする。	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。