

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	4	運営推進会議のメンバーが固定化している。	参加できるご家族様を多く募り、より充実した運営推進会議にしていく。	近隣在住のご家族様から声掛けをしていく。また遠方のご家族様の面会日に合わせて運営推進会議を開催する。	12ヶ月
2	36	接遇マナーの勉強会は行なっているが日々の業務の中で言葉使いなど乱れてしまう箇所も見受けられる。	言葉使いた対応など利用者の尊厳を損なわないよう方言を使用せず、職員全員が基本、敬語で話せるようになる。	出来ていない場面を見れば職員同士でお互いに注意をしていき、また意識を高められるよう定期的に評価をしていく。	12ヶ月
3	3	施設内、法人内での認知症の勉強会は出来ているが地域にむけた勉強会ができていない。また、認知症に関する拠点となっていない。	認知症ケアの地域の拠点となる。	オレンジプランに則って地域包括支援センターが推進している地域での拠点づくり等、話を伺いながら認知症ケア専門士の資格を活かした取り組みをして行く。	12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。