

2 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	23	利用者様一人一人の思いや意向に沿った援助を行うよう努めている。より、認知症に関する知識を深め、様々な角度から物事をみたり考えたりできるようにしていきたい。	認知症に関する知識を深めると共に、ロールプレイングを行う事で利用者様の立場、想いにたった考えや援助を行う事が出来る。	毎月のカンファレンスで、認知症の勉強会を行い、ロールプレイングなどで職員、利用者の立場になり声掛けや援助をお互いにしあって感想・意見交換を行う。	12か月
2	35	定期的に災害時のマニュアル確認や模擬訓練を行っているが、まだまだ職員の災害時に対する不安感は大い。繰り返し確認することで、災害時にいつも通りの対応が出来るようにしていきたい。	災害時に対する知識、対応を習得し、災害時には全職員が連携して行動する事が出来る。	定期的に勉強会や模擬訓練、マニュアル確認を行う。また、共用空間、各居室の地震対策の確認を行う。	12か月
3					
4					
5					

注1)項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2)項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3)この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。