

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	10	利用者の家族に日々の生活を知っていただくためにもっと具体的に伝える	利用者の家族に現状をより知っていただき、施設との関係、連携を深めて信頼関係を気づき上げる	電話、面会時に現状を伝えたり毎月の施設だよりで全体の事だけを伝えるのではなく各利用者の個人個人の施設内の生活状況を担当職員がそれを各家庭に伝えて行く。	12ヶ月
2	26	スタッフの能力に合わせ、内部研修、個別指導をしているが、満足な成果が出ていない。	各スタッフのスキルアップができる	毎月の職員会議に置いて内部研修として議題を取り上げ職員全員が、参加できる研修会の実施など環境を整備する。資格を保持してない職員は令和6年3月までに認知症基礎研修の受講に向けて研修を受けている。	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。