

(様式第2号)

目標達成計画票(事業所記入)

事業所名 牛津あしはらの園

作成日: 令和 4 年 2 月 26 日

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	36	子どものように扱ったり、言葉かけが多い。忙しい時は無視したり、望ましい押しつけをしている時がある。	・子どものような言葉がけはしない。 ・忙しいからと無視はせず、その都度その方のそばへ行き、訴えを聞く。 ・職員の近くにいて頂き、訴えを聞いたり、その訴えに返答しながら落ち着かれるようにする。	認知症の勉強会を年に2回行っていたが、今回からは毎日行い、第1・第2のユニット全職員の意見を聞き、協力を得る。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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。