

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	13	勤務年数が短いスタッフは、外部の研修会に参加する機会がなく、認知症についての知識・理解についても学ぶ機会が少なかった。又、勤務年数が長いスタッフも、それぞれのレベルに合わせた外部研修会に参加する機会がほとんどなかった。	経験年数に応じた研修会に参加し、認知症についての理解を深めることができ、日々のケアの実践につながるができる。又、認知症だけでなく、様々な内容の研修会に参加し、学ぶ機会を多く設ける。	<ul style="list-style-type: none"> 外部研修に参加できる機会を設ける。 スタッフミーティング時に認知症について学ぶ機会を取り入れていく。又、経験年数に応じた内容の勉強会を開催する。 法人で開催される内部研修には今後も継続して参加していく。 	12ヶ月
2	32	救急搬送など医療機関との連携が必要な場合に、スタッフの誰もがスムーズに対応できない現状がある。	管理者や看護師だけでなく、スタッフの誰もが緊急時などに適切に医療機関と連携をとることができる。	<ul style="list-style-type: none"> 救急搬送や医療機関への連絡などのマニュアルを作成し、実践できるよう学ぶ機会を設ける。 	6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。