

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	11,13 14	・各職員の意見を反映していく仕組みとしての各担当会議の発展、そして事業所のサービス向上のため各職員の技術・知識向上への取り組み。	・担当会議での議事内容などを事業所職員に反映し全体に周知徹底を図るなどの仕組みの充実。 ・各職員の自己啓発意欲の向上	・各種担当会議の提案～実施～評価の仕組みづくり ・認知症実践者研修の受講者推薦 ・他各種資格取得の支援 ・同業者、交流のある施設との勉強会、相互訪問	10ヶ月
2	2	・地域における社会資源の一つとしての役割を果たしていくこと。	・認知症ケアの専門施設として、地域の方々に対して知識、ノウハウを伝えていく。	・認知症サポーター養成講習などに取り組んでいくための準備を進めて、実施する。	6ヶ月
3	19,26 51	・ご家族様との密な情報共有、サービス内容に関しての十分な説明に努め、理解を得て信頼関係の構築につなげる。	・定期的に入居者様の状況等をお伝えしサービス内容等にも理解と納得を得る。また意向などをしっかりと反映させていく。	・各担当による定期的(手紙、電話など)、随時の連絡を徹底。 ・口頭及び書面などでの丁寧な対応、伝達	6ヶ月
4	12	・法人での事業拡大もあり、職員人数等も多くなってきたので、事業所内での能力などを適切に評価し処遇に反映する仕組みづくりが必要。	・事業所内でのステップアップの仕組み、能力に応じた人事考課制度の確立。	・社会保険労務士等に相談し助言頂きながら、事業所内での仕組み、制度をつくる。	10ヶ月
5	9	・入居を希望される方々へより内容が詳しく簡単に説明できるものがあればよい。	・事業内容、契約内容、その他施設内で過ごすために必要なこと等を正しく十分に理解ができるようにする。	・入居時の契約内容、その後の施設での生活等に対してよくある疑問、質問等に対し、Q&A集等わかりやすい冊子などの作成。	6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、行を挿入して下さい。