

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	4 (3)	運営推進会議の運営方法について、併設の事業所の場所を借りて行っているが、外部評価で事業所内での開催について検討を望まれた。	運営推進会議について、地域委員さんが負担を感じることなく参加して頂け、活発な意見交換が行える運営方法を委員さんとともに考える。	①運営推進会議にて、運営推進会議委員の皆さんと今後の運営方法について検討する。 ②会議で決定した運営方法を実践し、事業所の様子を見ていただける内容を今よりもっと盛り込む。	12 か月
2	15 18 36 48	認知症ケアについて、マンネリ化せずより良いケアを提供したい	認知症ケアの質の向上 利用者様に喜び・楽しみ・感動を与えられるケアの実践	①「思い出ノート」作りの取り組みが前年では全て達成できなかったため、引き続き行う。 ②目標設定シートを記入し、各職員が目標を持ち、利用者様に喜びや楽しみのあるケアを実践する。	12 か月
3	3 5(4)	鳴門市におけるいきいき・ボランティアポイント事業について、受け入れ事業所として申請しているが、ボランティアの受け入れを行っていない。	鳴門市におけるいきいき・ボランティアポイント事業について、ボランティアの受け入れを行い、地域の方の介護予防に協力すると共にボランティアの方に認知症への理解を深めていただく。	①ボランティア登録されている方に連絡し、来て頂けるよう働きかけを行う。 ②月に1名は受け入れを行う。 ③ボランティアの活動内容に応じて、認知症の利用者様への接し方についてお伝えする。	12 か月
4					か月
5					か月

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。