

## 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	1	事業所の理念が職員に周知・理解されていない。	事業所の理念が何を指し、職員に何を求めているのかを一人ひとりが理解する。	まずは理念を読む機会を増やす。職員全員にカードサイズに印刷された理念を配布し、名札に入れ、常に携帯する。ミーティングの際などに、理念が何を指しているか、スタッフで話し合う機会を設ける。	6ヶ月
2	66 11	職員が気持ちに余裕を持って業務を行えていない。	職員個々のスキルアップを行い、自信を持って仕事に取り組めるようにする。	認知症ケアに関する勉強会を定期的実施すると共に、職員が仕事上で悩んでいることや、苦勞していること等について意見交換が出来る場を設ける。	12ヶ月
3	49	日常的な外出支援が積極的に実施できていない。	短時間でも外に出て、入居者の気分転換が出来るようにする。	散歩などが出来るように、対応する出勤者の調整を行う。入居者毎に、どれくらいの距離や時間の外出が可能か検討する。	6ヶ月
4	26 27	職員間の情報共有と、それを活かしたケアの向上。	各ユニットスタッフ内での情報交換や共有が出来るようになり、それを統一されたケアに繋げる。	申し送りノート以外での、ケアに関する情報交換が出来る場(カンファランス等)を設ける。	12ヶ月
5	4 35	災害時等における、地域との協力体制の構築。	火災や大規模災害時等の際に、地域住民との協力体制が構築できる。	当事業所の防災訓練に運営推進委員の参加を依頼したり、地域の防災活動に当事業所が参加したりする。	12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。