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	14	利用者に対する声かけは、本人に聞こえる声で話すように心が得ているが、声の置きさが適切でない時がある。	利用者の声かけは本人のプライバシーの侵害とならない様にする。	新任職員が多いこともあり、利用者のプライバシーに関する理解が十分でない部分もみられる。そのためそれに関する内部と外部の研修を行うことで、目標に向けて取り組みたい。	6ヶ月
2	3	地域運営推進会議に置いて、参加人数や構成メンバーが少なく、また参加者の意見も少ない。	参加者の人数が増え、また施設に対する要望や意見も活発にできるようになる。	運営推進会議で意見が出ないことの原因に、参加者が施設のことや認知症についての知識があまりないために、意見を出してもいいか分からないのではということもあり、地域運営推進会議において、勉強会を行っていく。現在全6回(1年間の運営推進会議ごと)の勉強会を計画している。内容も、参加者の要望を取り入れるなど変更していきたい。	12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、行を挿入して下さい。