

目標達成計画

作成日: 平成 29年 2月 6日

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		職員一人ひとりが認知症に対する知識、技術を向上し同じ失敗を繰り返す事がないよう努める必要がある。	外部の研修会に参加できる機会をもっと増やし職員個々の知識、技術の向上を目指す。 認知症利用者の気持ちを理解し、個々に合わせた対応が出来るようになる。	研修計画の作成と研修参加の実施。 研修参加後の他職員への伝達講習 定期的なカンファレンスの実施	6ヶ月
2		利用者一人ひとりに合わせた身体機能維持向上、認知症進行防止が不十分である。職員全員がレクリエーション、リハビリの必要性を認識し、取り組む必要がある。	レクリエーションの充実と個別ケアを実施し、利用者の身体機能の維持、向上・認知症の進行防止を図る。	レクリエーション担当の職員を配置し、その職員を中心にレクリエーションの充実を図っていく。 身体機能維持、向上できるよう定期的なカンファレンスの実施	6ヶ月
3					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。