

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	13	・職員の知識や経験年数などにより、スキルにばらつきがあり、対応できるスタッフがいる日いない日により、提供できるケアの質にばらつきがある。	・全スタッフ共通のスキルを持ち、ケアの質の統一化を計る。	月に一度研修参加を行い知識を養う。また研修に参加できなかったスタッフには職員会議の日に研修を受けたスタッフから復習も兼ねて研修内容を発表してもらう。	12ヶ月
2	2,3	・地域の方々との関わり合いが浅く、4月から回していただいている回覧板を利用し、施設のことを知っていただきたい。	・地域の方が認知症や介護保険について困った時に、気兼ねなく聞きに来ていただけるような場所にしたい。	寿楽とは、ふれんどとはどういうものか、何をしているところなのか回覧板に挟める掲示物などを利用し、地域に発信していき知っていただきたい。 また寿楽で行うイベント等も発信していきたい。	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、行を挿入してください。