

## 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	職員の大多数が勤続1～2年未満であることから、認知症の知識や認知症の方の介護経験が十分でない中で、より良いケアを行っていかなければならない。	職員が認知症の知識を高め、ケアプラン作りや日々の介護に生かせるよう、認知症の勉強会や研修に参加する。	1.GH会議やユニット会議の際に認知症の勉強会を実施する。(1年間で7回以上) 2.法人内外の認知症研修会に1年間で50%以上の職員が参加する。	12ヶ月
2	49	個別の外出支援において、外出の機会が多い方、ほとんどない方とで、かなり個人差がある。	すべての利用者様が1年間に3回以上個別で外出レクを行う。(全体で、あるいはユニット毎での集団外出レクは別とする)	4月より、利用者様の各担当職員が年間計画を作成し、それに基づき外出レクを実施していく。(買い物・ドライブ・外食等)	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。