

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	28	職員が毎日の業務に追われ、入居者様のゆっくり関わられる時間が少ない。	日中、職員と入居者様がゆっくり関わられる時間を作る。入居者様が希望時に外出・散歩等、対応できるようにする。	人員の補充。業務内容の見直し。業務内容を一日単位で考えるのではなく、一週間、一か月単位で作成し、業務内容を軽減、入居者様と関わられる時間を作る。	3ヶ月
2	2(2) 5(4)	地域との関わり、市町村との関わりがしっかり取れていない。	施設を地域資源として活用する。地域との関わりを強くする。	地域の会合・イベント等に積極的に参加し、事業所連絡会などにも参加する事で、地域・市町村との関わりを強く持ち、地域資源として認識して頂く。	6ヶ月
3	1 23	職員の介護・介助レベルの向上	認知症の方に対する関わりや、介助方法のレベルの向上。施設全体での意識の統一。	定期的研修実施以外にも会議等で研修を実施。職員のスキルアップを図る。他にも外部研修の積極的参加。伝達を行なっていく。ミーティングを通して職員の介護感を統一を図る。	6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。