

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	4	運営推進会議に出席していない家族や関係機関にホームの現状や認知症の理解について報告してはどうか。	議事録の中で家族に伝えたい内容を分かりやすく丁寧な文章にまとめ、出席者だけでなく関係者にも報告する。	議事録を開示していることを周知し、希望者には毎回郵送して報告する。	3 か月
2	11	職員が課題にしている内容を、同法人運営の他ホームと共有して、スキルアップを図ってみたいはどうか。	研修等で、課題にしている内容をまとめてどの様に対応するか話し合い意識向上を図る。	合同での研修会を開催する。	10 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。