

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	10	ご家族からの要望について口頭で申し送り、活動記録に残らないときがある。	全ての職員がご家族から確認したご意見・ご要望を活動記録に記録し、ケアプラン作成時等に役立てる。	1. ご家族からのご意見・ご要望について、活動記録に青字で記録する。 2. 全ての職員がご家族からご意見・ご要望を聞くことができるように、カウンセリング研修や接遇研修を行う。	随時 24ヶ月
2	13	新人職員の教育時間が少ない。	新人職員の研修制度の充実を図る。	外部・内部研修を通して認知症についての理解を深める。	(採用) 12ヶ月
3	2	地域との交流が少ない。	地域の方との交流を持つ。	1. 広報や回覧板を利用して敬老会や芋煮会など参加を呼びかけ、あかり内も見学していただく。 2. 地域の方にあかりを知って頂く為にパンフレットを公共の施設に配布する等(市役所)	随時 6ヶ月
4	19	利用者様のご家族との交流が少ない。	今以上に交流を多くし、利用者のあかりでの生活現況を知ってもらおう。できるだけ面会に来ていただく。	1. ご家族に行事に参加して頂けるように働きかける。なるべく足を運んで頂けるようにアプローチしていく。 2. 家族会を年2回行う。	随時 24ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。