

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	ケアプランが担当職員以外の全職員になかなか浸透しない。	計画作成担当者だけでなく、全職員がアセスメントからモニタリングまで勉強する。	もっとわかりやすい書式へ変更する。職員へ書き方の指導を行う。	3ヶ月
2	12	退職者が毎年いる。	やりがいのある職場環境を整備する。	福利厚生を整備。給与形態の見直し。	1年
3	14	人権(言葉遣い)や声のかけ方が不十分である。	全職員が認知症に対する対応、言葉使いについて理解する。	研修に積極的に参加し、それに関する資料等取りよせる。	1年
4	49	全職員が薬の目的や副作用について、理解が不十分である。	全職員が薬についての理解を深める。	重要な副作用や効果がある薬のことは、スグに目が通せる場所に記入しておく。	3ヶ月
5	37	災害時の地域との協力体制。	イコロの里には車椅子・認知症等障害がある方が住んでいることを知って頂く。	地域の消防・避難訓練の参加。運営推進会議にて議題として取り上げる。	1年

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。