

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	47	御利用者は、個々に主治医より様々な薬が処方されている。間違いない服薬を管理する事は勿論であるが、薬一つ一つの効能等の情報をすべての職員が把握しきれていないところがあるので、それを整理する必要がある。	御利用者の処方された薬の情報を整理して全職員がその内容を把握できるようにする。	薬局から提供される「お薬情報」を元にその効能等を整理したうえで、事業所内勉強会で全職員で共有する。	3ヶ月
2		すでに認知症相談拠点として標榜しているが、残念ながら相談者がほとんど居ないのが現状である。地域にあまり認知されていない事や職員の職員の相談能力も課題である。	365日何時でも相談を受ける事ができる知識や能力を全職員が身につけること。ここが認知症相談拠点である事を広報する。	近所にある認知症カフェに参加したり、研修等を受講してその内容を全職員が共有する為の勉強会を開催する。	6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。