

【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	27	各々の性格や認知症の度合いにもより毎日の様子に変化がある。その都度行動の様子を観察しながらの対応をとり、振り返りをし対応について反省も多い。	個々の認知症状及び行動を把握し、職員間での共有を密にする	認知症に関する研修会に参加し、基本知識及び最新情報等の把握をする。 職員間での共有をミーティングの際にできるようにする。	12ヶ月
2	49	外出支援を年間通して実施しているが、家族の方に様子が伝わっているか不明。	家族との対話の機会を多く持てる。	行事予定の周知方法を検討(掲示・請求書と共に郵送等)し、家族への周知に努める。 また、行事实施後の報告内容も工夫をする。	12ヶ月
3	4	運営推進会議への家族の参加状況が悪い	運営推進会議へ家族が出席される	開催案内時に個別の利用者様の情報を一筆添えて、参加を促す。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。