

目標達成計画

作成日: 令和 8 年 3 月 29 日

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	14	スピーチロックと思われる声掛けにならぬよう、気を付ける。 また、抽出された課題に関してフィードバックを更に徹底する。	「言い換え」を職員全員が意識し、認知症ケアをより深く研鑽する。	月に一度、職員から「言い換え」の具体例を挙げてもらい、全職員に共有する。	3ヶ月
2	18	建物の外に出たがらないご入居者様に対して、声掛けをしているが拒否される事がある。	1週間に最低1度は屋外に出てもらうよう取り組む。	声掛けの仕方をいろいろ変える。 「外のお花に水をあげにいきましょう」等、工夫をして声掛けをする。	3ヶ月
3	6	運営推進会議でのご家族様からの質問や要望について、議事録の共有だけでは不十分と感じる。	運営推進会議の内容については、要約したものを職員に配布し、繰り返し読んでもらえるようにする。	ご家族様からの質問や要望を、施設に対して希望されている事と同義とらえ、全体会議で内容を共有しホーム全体のケアのあり方についてブラッシュアップしていく。	1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。