

目標達成計画

作成日: 令和 3年 10月 25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	78	利用者様に対する不適切な声かけ・対応などが見られる。ヴォイスレコーダーを置くなどして、職員の意識付けを促しているが、なかなか変わらない。	職員1人1人が、認知症の特性・個人の尊厳について理解し、利用者様本位のケアを実践できる。	毎月の定期学習会の実施(権利擁護、接遇)接遇に関して職員同士で注意し合える環境を作る	12ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。