

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 | | 運営推進会議において家族の参加が得られていない。 | 家族の参加を促すことにより、利用者様、地域、家族、施設の繋がりを大切にしご家族様の意見をも取り入れ広く、深い支援体制に繋げていく。 | ご家族様にも参加をして頂き、認知症の方を抱えている家族の思い、考え、ご意見などを運営推進会議の場所で伝えていく。 | 12ヶ月 |
| 2 | | 職員・非常勤に対して介護士、認知症の理解にばらつきがある為、積極的に研修に参加していただくともに、認知症の理解、知識、知恵など共有し、統一した個別ケア、理念の共有を図る。 | 内部研修、外部研修などを利用し、また積極的に参加してもらいまた職員に共有してもらう。 | 年度の研修計画にカリキュラムに沿い、研修の参加を促し、また研修へ行った後に会議などで話し合いの場所を設ける。(研修報告会など) | 12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。