

## 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        | 48   | 入居者それぞれが、張り合いや喜びある日々を過ごせるための援助 | 入居者の楽しみごとや得意とする事への個別対応の充実を図る。              | それぞれが得意とする事、たとえば習字や裁縫、また雑誌の提供やDVDで歌を楽しむなど、必要なものは、居室担当者が予めリビングに揃え、一人ひとりのペースに合わせた個別対応が、すぐに出来るようにしていく。 | 6ヶ月        |
| 2        | 13   | 新任職員の教育                        | 新任教育期間の終了後も、認知症ケアについて、スキルアップが出来るようにサポートする。 | 教育担当者が、業務内でトレーニングをしていく。また、施設内外の研修を受ける機会を、設けるように努力する。  | 9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 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。