

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		現任職員、新人職員において、認知症に対する理解、対応力に差が大きい。	事業所内の認知症への理解が深まり、入居者様について考えて対応することができる。 ・新人は勉強、経験者は再確認、現任で理解浅い職員には知識、技術の補完が目的 ・事業所の方向性を繰り返し話す	①認知症理解が深まる、基礎的な資料を探す ②理解がし易いように資料を整える ③月2回程度の頻度で、朝礼終了後に15分を目安に職員と読み合わせ、補足説明を行う	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。