

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	3	運営推進会議の出席者について、ご家族は代表者のみに限定されていた。その結果、都合による欠席が多く出席率が低かった。	令和7年度は全家族に運営推進会議の開催を案内する。全4回の内、1回は土日のいずれかに開催し毎回1名でもご家族に出席してもらえることを目標とする。	全ご家族に運営推進会議の予定を案内する。面会や病院受診などで頻繁に来られるご家族には個別で声を掛ける。	6 ～ 12 か月
2	12	職員の資質向上が課題。交代制勤務という事業所の特性もあり、全職員が一度に同じ研修を受けることができない。	介護福祉士国家資格取得者及び認知症介護実践者研修の受講者を増やす。これによって、共通認識と専門的知見に基づいた質の高いチームケアをおこなうことができるようになる。	資格取得、研修受講の時期を事業所として明確にする。勤務に配慮する。既取得者によるサポート体制を構築する。	12 ～ 24 か月
3	2	新型コロナウイルスの影響で、ご家族の面会や外出の機会が減った。事業所としては、ボランティアの受け入れを中止するなど、外部との関わりが減少した。	自治会をはじめとする地域との交流を増やす。 生まれ育った「郡上」との繋がりを感じていただける取り組みを検討し実行する。	自治会行事（井普請、クリーン作戦など）に入居者様と参加する。買い物や散策など、郡上の町中に積極的に出かける。	6 ～ 12 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。