

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	4	新型コロナ禍を理由に運営推進会議が開催できていない。定期の開催を目指したい。	年間4回開催を目標にしたい。	緊急事態宣言も解消されたので、まずは12月開催を予定する。	1 か月
2	23	当施設の中心課題として長年取り組んできている。認知症介護は奥が深く、毎日毎日が新しい発見の連続です。一人ひとりの利用者の心身の状態把握は尽きるところがありません。引き続き利用者中心主義を貫くために向き合う努力を続けたい。	一人ひとりの利用者が快適に過ごせるような環境づくりと職員のチームワークの向上を目標としたい。	定期的に行っている職員会議を一層充実させ、利用者様一人ひとりの刻々と変わる状況を共有し対応する。	1 か月
3					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。