

## 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        | 1    | 毎年度理念の見直しを行っており、地域との係わりの中でご利用者一人ひとりが尊厳を保持し安心して生活できるよう支援をしているが、常に出来ているか不安を感じている職員もいる。 | ご利用者の尊厳は常に保たれている。と全職員が自信を持って言える     | 尊厳とは何かについて研修を通して学ぶ  | 6ヶ月        |
| 2        |      |  | ご利用者に常に安心して生活して頂いている。と全職員が自信を持って言える | 安心して頂けるための、心の在り方を身に付ける  | 6ヶ月        |
| 3        |      |  |                                     | 安心して頂けるための、確かな介護技術を身に付ける(移乗移動、トイレでの介助、浴室での介助、居室内での介助、食事の介助、言葉のかけ方等) | 12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、行を挿入してください。