

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	17・39・40・44	利用者の視点 主体性 健康維持 信頼関係	自己決定の支援（その人らしい生活） 感染予防、口腔内の清潔保持 暮らしを共にする者同士支えあう関係	決定は入居者となる声掛けを行う 意識付けの声掛け（手洗い うがい 口腔ケア） 不安な事要望等に耳を傾ける 笑顔で声掛けを行う	12ヶ月
2	29	業務プロセスの視点 記録の重要性 気づきを大切にする	個別記録をもとに情報の共有 気づきを介護計画の見直しに活かす 入居者 職員への感謝	介護記録等をわかりやすく5W1Hで記入（記入漏れの無いように）業務終了時に必ずチェック 毎日1回 「ありがとう」感謝の言葉を伝える	12ヶ月
3	8.16	学習と成長の視点 勉強会 個人目標 内部・外部研修	1か月に1度の勉強会実施 2か月に1度の自己評価 1年計画をもとに適宜の研修	認知症について 個人目標をもとに自己分析を行い評価する 権利擁護などの知識を高めるための外部研修を受講 受講内容の伝達講習を実施する	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。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。