

## 目標達成計画

作成日 令和4年5月25日

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	利用者への言葉かけや接遇の仕方に職員によってばらつきがみられる。	法人理念、事業所の目標を職員と周知共有し、さらに職員が一丸となり利用者寄り添う介護の実践	職員個々が利用者の今までの生活歴等の把握をつかみながら、傾聴又、日々様子の観察をおこないつつ、笑顔での声掛けに心がけ利用者に安心できる環境であることを理解して頂くことが家族の安心にもつながることになると思われる。	3ヶ月
2		入居者様の状況が日々により異なる時があるがケース記録が時系列の記録になってしまっている。	施設長から職員へのケース記録等の記入方法を伝え、実践に向ける。	時系列以外に入居者様のいつもとは違った言動がみられたときは、その様子を記して残す。	3ヶ月
3		施設での看取りががどういうことか分からない職員がいる。	看取りについての理解を深める。	看取るという事への説明は、具体的な例を挙げたの勉強を行う。また、ご家族様との連携を取る必要性も大事であるという事。	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、行を挿入してください。