

目標達成計画

作成日: 令和2年8月27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	13	職員の介護に対する知識や技術の習得レベルに差があり、支援方法にばらつきが出てしまい、安定した支援に繋がらない。	職員間での知識や技術の差をなるべくなくし、安定した支援が提供できるようにする。	・毎月の職員会議の時間を有効活用し、テーマを決めてグループワークを行い、課題点を共有する。 ・外部研修や講習会等に積極的に参加し、知識を得る	12ヶ月
2	23	事業所の重点目標にも掲げている、一人ひとりの気持ちに寄り添う支援のところで、本人の真意を掴みきれておらず、介護計画にも反映されていない	本人の真意や意向をくみ取り、満足した生活となるような関わりを持つ	・何気ない会話や仕草、行動を情報として捉え記録に残し職員で共有する。 ・家族からも以前のご様子を聞き、情報収集する ・介護計画に反映する	12ヶ月
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。