

## 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	13	サービスの質を高める為、チームワークの向上を図る	職員個々の技量向上、職員同士の意識を高め情報を共有し、より良い介護に繋げる	職員各自が軽微な医療的処置方法を習得し(看護師より指導を受ける)誰もが一定の技術を維持し、出勤時やAM・PMのミーティングでの情報を基に職員同士が声を掛け合い、チームとしての意識を持って介護にあたる(個人負担の軽減・平等化も図り、1回/週のミーティングでも共有化を図る)	6ヶ月
2	23 25 26 38 56	利用者の現在の暮らしについて考える	個々の利用者の現状や希望を常に把握し、その気持ちに寄り添えるよう対応する	担当職員を中心に、モニタリング、検討・見直し、計画を行い、変更箇所や結果を確実に全職員が把握し(変更点や結果等は分りやすいようにマーカー記載や注記等、またミーティングノートへの記載等工夫する)、実行する	6ヶ月
3	2 49 60	高齢化や身体的障害により、地域に出かけていく回数を減らさない	少しの時間でも、近くでも出かけて行き、地域や自然に触れ合い、楽しく明るくおおらかに暮らす	少しの時間でも、施設の周りの散歩や近くの図書館公園等、身近な所へ出かけられるよう工夫する	6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。