

## 目標達成計画

作成日: 平成 30 年 11 月 20 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	27	生活状況や利用者の言葉・行動をそのままパソコン入力で記録しているが、パソコン操作が不慣れでうまく行えず簡易な内容の入力になっている事がある。	パソコン操作の苦手な職員のスキルアップを目指し、利用者の声や様子を具体的に記録し、ケアに生かしていく。	パソコン入力で生活記録を入力する際は、慣れるまで職員がそばで操作確認し、利用者の様子を話しながら記録の必要性を理解してもらい、ケアプラン等で実践していく。	6ヶ月
2	33	重症化に向けての職員全員のスキルアップが必要である。	認知症や高齢者の心身の状態を把握し理解していく。	施設内研修や会議等で学ぶ機会・話し合う場を増やし、全職員に周知できるよう努めていく。	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、行を挿入して下さい。