

## 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	1	職員の入れ替わりが多く、また、未経験の職員が多くを占めるため、理念の共有、理念を踏まえた実践に至っていない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社の理念を理解し、職員間で共有する。</li> <li>・理念を踏まえたケアを現場で実践する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念を理解するための研修を行う。</li> <li>・夕礼において、理念・信条の唱和を行う。</li> <li>・日々の現場業務において、理念に触れることができるよう直接指導を行う。</li> </ul>	12ヶ月
2	7	未経験の職員が多くを占めており、全体的に認知症の理解が不十分であり、スピーチロックが日常的に見受けられる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症について理解する。</li> <li>・高齢者虐待について知識を深める。</li> <li>・自身のケアを振り返り、不適切なケアがされていないかを考える。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症を理解するための研修を行う。</li> <li>・高齢者虐待を理解するための研修を行う。</li> <li>・日々の現場業務において、自身のケアを見直すことができるよう直接指導を行う。</li> </ul>	3ヶ月
3	13	事業所内で勉強会は毎月実施されているものの、職員が持ち回りで勉強会の講師を担当しているため、理解不足のまま研修が進められている。法人内での研修も行われているが、人員不足等の理由により、継続した参加ができていない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修を有意義なものとし、研修で得た知識を現場に活用する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内研修については、管理者が講師となり実施する。</li> <li>・法人内外での研修については、シフト調整の上、必ず毎月数名が参加できる仕組みを持つ。</li> </ul>	6ヶ月
4	27	記録はつけているものの、記録の内容が不十分なものが散見される。記録を書く意味の理解が不十分なため、「言われたから書く」という認識程度の職員が多い。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録を書く意味を理解する。</li> <li>・適切な記録を作成する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録を書く意味について理解するための研修を行う。</li> <li>・記録が書きやすいよう、ファイリング方法の整理を行う。</li> <li>・日々の現場業務において、適切な記録が掛けるよう直接指導を行う。</li> </ul>	3ヶ月
5	36	未経験の職員が多くを占めており、全体的に認知症の理解が不十分である。認知症ケアだけに限らず、高齢者福祉、介護に従事する立場としての自覚が不足している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者福祉の理解を深める。</li> <li>・認知症ケアについて理解する。</li> <li>・介護に従事する者としての自覚を持つ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者福祉、認知症ケアについて理解を深めるための研修を行う。</li> <li>・日々の現場業務において、ご入居者様を尊重することができるよう直接指導を行う。</li> </ul>	12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。