

2 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るよう、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	事業所理念を基本とし、地域に根差した支援に取り組むことができる。	いつまでも自分らしく、安心・安全に生活できるように、お手伝いします。 (事業所理念)	<ul style="list-style-type: none"> ・職場規律の遵守ならびに明るい職場環境の確立 ・地域資源の活用(インフォーマルサポート) ・地域交流会の開催及び他事業所との定期交流 ・有事に備えた地域住民との防災訓練の実施 ・地域へ触れる機会の確保。(買い物、食事会、行事等) 	12ヶ月
2	36	入居者の能力を常に把握しながら、ひとりひとりのペースに合わせた支援ができる。		<ul style="list-style-type: none"> ・本人や家族の希望に対し、柔軟な対応を図る ・サービス計画書の内容に沿った支援、記録 ・サービスに係る情報の共有化を徹底する ・業務内容の定期見直し ・個人情報の保護、プライバシーの確保 	12ヶ月
3	6, 7	入居者の行動・言動を受け止めながら、尊厳ある入居生活の支援に努める。		<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険法第1条、他法令を十分に理解する ・月1回の職員会議で現状確認をする ・法人の示す指針の内容を遵守する ・外部研修への派遣及び施設内研修への参加 ・運営推進会議の活用 	12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。