

## 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	36	接遇に関して勉強会やフロアでの取り組みを進めているが不十分である。	丁寧な言葉遣いを基本とし目線を合わせ話しかけるようになる。	出来ていない場面を見ればスタッフがお互いに注意していく。 日勤リーダーが他のスタッフに対し意識を高められるように声掛けしていく。 昼食時に出勤者にて午前中の評価を行う。 各スタッフは勤務終了前に取り組み表に自己評価を記載する。	12ヶ月
2	26	介護計画に沿って支援しているが対応が徐々に変化し常態化することがある。	ケアの変更を共有できる。	状況に即した時期にカンファレンスができるような体制を作り適時カンファレンスができるようにしていく。 対応を変更する場合、出勤者で必ずケアカンファレンスを実施、カンファレンスシート、申し送りにて情報を共有する。	12ヶ月
3	13	スタッフの能力に合わせ内部研修やユニットでの個別指導、面談での個別目標設定し取り組んではいるが満足いく成果は出ていない。	各スタッフのスキルアップができる。	個別目標を掲示し全スタッフで共有し各スタッフに毎月、個別目標確認シートにて自己評価してもらい目標達成に近づける。 階級別研修会に変更し対象者を決めて行う事により職員全員に参加してもらえるような環境をつくり、職員全員のスキルアップを図っていく。	12ヶ月
4	3	地域での認知症勉強会は開催できているが地域にとっての認知症に関する拠点となっていない。	認知症ケアの地域の拠点となる。	オレンジプランに則って地域包括支援センターが推進している地域での拠点作りに積極的に参加し提案や協力をすすめ地域の認知症ケアの拠点を作っていく。	24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。