

## 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	11	各ユニット会議と全体会議を行い、利用者の支援についてや苑の運営について話し合いを行っているが、日常の中での「気づき」を十分に活かすツールや環境を整える必要がある。	スタッフ全員の「気づき」を発信できる環境を設ける。	・申し送りノートの活用。 ・会議で発言できる場の設定。 ・アセスメントシートの見直し。スタッフの気づきが記録できるものにしていく。	6ヶ月
2	33	利用者の重度化に伴い、認知症ケアに加えて身体介護の量が増えてきている。個別で且つ安全・安楽に介護が出来るようにチームで取り組む必要がある。	基本的な身体介護の技術に加え、個別の要件を加味した介護が出来るようになる。	・利用者の状態を把握できる知識、技術の向上。⇒アセスメント能力の向上。勉強会の実施、、参加。 ・外部研修の積極的な参加。 ・近隣施設等での実習的な研修の実施。	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、行を挿入してください。