

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	6	職員の努力や配慮が家族に伝わっていない事が多いようなので、伝え方の工夫など職員間で話し合う必要がある。	ご家族様との意見交換の場や、ホームの近況を伝える場を作っていく。	家族会の会合の開催を定期的に行い、ご家族様との意見交換の場を作っていく。	6 か月
2	14	さらに内部研修の内容が介護現場でも十分に実施されていくよう、職員間でも確認を行なう等の取り組みが必要	研修した内容をホーム全体で意識して業務にいかしていけるようになる。	毎月の研修を行なうだけでは無く、今月は具体的に何に取り組むのかをホーム内に掲示し、意識付けを行なう。	3 か月
3	17	アセスメントで入浴時の入る順番、頻度、何で洗うか等の個人の好みを把握できているが、実際の入浴時に取り入れ、利用者満足を得る	アセスメントで収集した情報を日常業務に活かしていけるようになる。	アセスメント表を基に皆さんの入浴の好みを表にして入浴する時の目安にする。食事、排泄、睡眠、趣味など項目ごとに記入できる表を作成する。	3 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。