

## 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	33	終末期の受け入れに関することを入居時にご家族に説明して、ご家族の意向を確認しているが、同意書は未作成。状況の変化に応じて終末期ケアの必要性が生じたときに再度ご家族と話し合いをし同意書を作成している	入居時にターミナル・ケアに関するご家族の意向を確認し同意書を作成する	現入居者に対してはターミナル・ケアについてご家族に再説明し、ご家族の希望を再確認した上で、同意書を作成する。新規入居者については入居時に説明・意向確認し同意書を作成する。計画作成時や入居者の状況の変化に合わせてご家族と話し合い随時見直しを図る	12ヶ月
2	1	会社の理念の徹底、理念に基づく年間目標・職員各自の自己目標は作成してある。さらに職員各自が介護職としてスキルアップ・自己啓発を目指すための取り組みを充実を図る。	職員各自がチャレンジ目標を決め実践し、スキルアップを図る取り組みの実施	職員各自が自分の介護職としての現状を把握し、さらにスキルアップするためにチャレンジ目標を設定し取り組む。概ね初めの3か月間は一月ごとに目標の意識度・達成度をアンケート調査を実施する	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。