

## 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	27	日々の様子やケアの実践・結果、気づきを個別記録に記入しているが、職員間での情報共有が不足している時がある。	情報を共有しながら、実践や介護計画の見直しに活かすことができる。	①毎日の申し送りをしっかり行う。 ②情報交換ノートや記録の確認を徹底する。 ③ミーティングで状態や状況を報告し合い、気づきや改善点を話し合う。	12か月
2	36	業務が忙しくなると、気持ちに余裕がなくなり、自分本位の声かけになってしまうことがある。	一人ひとりの人格を尊重した声かけができるようになる。	①側にいる職員が指摘し、気づきを与える。 ②ミーティングや勉強会で、日々の対応について確認・話し合う。 ③業務に偏りがいないか確認し合う。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。