

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。

※「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、「3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	13	認知症対応型施設の職員として、その役割を担うための知識、技術をよりレベルアップしたい。経験年数や研修受講歴に差があるため、全体のスキルアップを求めたい。事業所の理念や目標に寄り添う事は重要だが、同時に個人の目標も掲げられる職員に育てたい。	29年度の法人全体会終了後に個人の年度目標や具体的な実践計画を様式に記載。全職員で共有する。※全体会は理念や年度の事業計画の確認を行う重要な会議。毎年4月に開催している。	全体会で理念や法人の重点目標や課題、グループホームの事業計画を掌握したあとに、管理者が作成した様式に「個人の目標」「目標を具体化する取組」を記載してもらおう。全職員分を閲覧できるようにコピーも配布する。	2ヶ月
2	23	ご本人の思いに寄り添うため、センター方式C-1-2アセスメントシートを活用しているが、より手厚いケアとなるよう更に活用したい。	最新の思いを把握する事により、全てのケアに更なる「思いやり」を重ねたい。寄り添いケアを具現化する一つの方策として活用中のシートを今後も継続使用する。	寄り添いケアを具現化する一つの方策として、活用中のシートを定期的に追記していくことにする。最新の思いをすべてのケアと繋ぎ、また活かしていく。	2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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。