

## 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		新人職員が介護職に対する意識と責任感をもつことが課題	先輩スタッフが見本となる指導を行えること	介護職という命をお預かりしている事の重要性を伝えていく。	6 か月
2		介護記録とは利用者の事柄、事実をお知らせするものであり、記入方法の統一化が課題	利用者の事実に基づく記録の大切さを認識する	日中帯の書き方、夜間帯の書き方など具体的に記入、御家族へも見ていただけるようにする	3 か月
3		利用者様の行動、言葉に対してスタッフが疑問を持ち、考えていくことが課題	スタッフ一人一人が何故？どうして？と利用者の背景にあるものを考えることができる	ひもときシートを使って、具体的に考える力をつける	12 か月
4		利用者様の重度化にも対応していける工夫が課題	御家族様との話し合いがもて、御家族様にとってのお父様、お母様への想いを伺う。	緊急時の対応として、アンケート記入して頂き具体的な話を伺うことで、情報の共有化をする。	8 か月
5		地域交流	地域の幼・小・中・高と交わりを持ち、施設を知って頂き、交流を図っていく	各機関の先生方と連絡を取り合い、ボランティアや交流の機会を設け、地域とのパイプ作りに努める	12 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。