

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	10	現状のアセスメントやケアチェック表からだけでは情報が不十分と感じる部分があり、より多くの情報を収集し、その人らしさを大切にしたい支援を目指すため、前回センター方式を取り入れた計画書の作成を目標にしていたが、勉強会の実施のみで計画書作成までに至っていないので継続する。	センター方式の様式を一部取り入れ、アセスメント内容の充実を図り、その人らしく暮らせるよう支援する。	<ul style="list-style-type: none"> ・センター方式の中から必要シートを選択する。 ・本人や家族から情報の収集を行う。 ・担当者を中心に事前に必要シートを記入し、カンファレンスで検討し、ケアプランに反映する。 ・センター方式を学ぶための研修会に参加する。 ・研修で習得したことを職員間で共有する。 	12ヶ月
2	13	1ユニット増床に伴う職員の増員が必要で、新規職員を含めた職員研修を実施し、認知症の理解を深めると共に知識・技術を習得し、ご利用者が安心して生活できる環境やサービス提供ができるようにする。	計画的な職員研修の機会を持ち、知識・技術の習得に努める。又、人事考課により個々のレベルアップを図り、より良いサービス提供ができるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修会や定期的な認知症勉強会・介護教室を継続して実施する。 ・会議やミーティングの場で情報を共有する。 ・定期のフィードバック面接と随時面接の機会に自己のレベルを把握し、次のステップを目指す。 	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 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。