

## 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	24	入居前に御家族様や担当の介護支援専門員等から情報提供書をいただき、生活歴シートを作成している。そして、ホームでの生活支援経過記録には、コミュニケーションを図っていくなかで様々な情報を記入しているが、生活歴シートに情報記載が出来ていない為、個別支援が出来にくい状況にある。	生活支援経過記録に新情報が記載させたら、生活歴シートに記載し、個別援助を行うことで生きがいなどに繋げ、生活の質の向上にする。	日々の生活の中で、入居者様とコミュニケーションを図り、新たな情報を引き出し、生活支援経過記録へ記載する。そして、生活歴シートへ記入し情報共有し個別援助に繋げていく。	12ヶ月
2	1	会社理念を基に、ホーム理念、個人目標を作成し、取り組んだ1年でした。個人目標については、作成したものの個々の反省ができておらず、次へのステップアップに繋げることができていない。	個人目標を作成し、目標に向かい職員一人ひとりが、スキルアップしサービス向上に努める。	職員は、目標に対して具体的に行動をしていく。その後、毎月自己評価を行い、目標達成に向けての修正を行っていき、1年後には、少しでもスキルアップしサービス向上に繋げていく。 管理者は、必ずコメントを記入し、職員一人ひとりが、スキルアップできるよう具体的な助言を行うこと。	12ヶ月
3	4	運営推進会議の出席者が少ない。	運営推進会議開催時には、入居定員の半分の御家族様が常時、出席していただけるように取り組んでいく。	①運営推進会議の開催の情報提供を様々な時(面会・和楽通信に記載)に行い意識をしていただけるようにする ②魅力ある会議の開催(他事業所等の情報収集) ③開催期日や時間の確認	12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。