

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	26	職員が介護計画支援内容を把握していない為に、計画書と介護日誌の連動ができていない。	職員が全入居者の介護計画書を把握する事で、介護日誌に連動させる。	①介護計画書の援助内容を一覧表に簡素化にまとめ毎日目を通す。 ②朝の申し送り前のミーティング時に各室の援助内容を声に出して言う。 ③介護計画に沿った記録と夜勤帯も必ず1回記録を書く。	12ヶ月
2	36	業務に追われ職員に心のゆとりがなく、言葉掛けや対応に配慮が足りない事がある。	職員が心にゆとりを持ち、声の大きさ等に注意をして言葉掛けを行い、羞恥心を損なわない対応を行っていく。	①相手の立場に立ち思いやりの言葉掛けをする。トイレ誘導や失敗は、大声で言わない。 ②プライバシーや羞恥心を損ねない対応をする。	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。