

【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	13	職員を育てる取り組み・・・毎月、社内研修を実施し、社外研修への積極的な参加も促進し、知識・技術面でのスキルアップは図られてきている。今後は、職員一人ひとりの介護の仕事に対する取り組み姿勢・思い・精神面での更なる向上を図りたい。	自己目標に対する個人評価表の記録(当月の振り返り・次月頑張りたい点)の継続を実施し、自己目標を意識し、向上心を持って業務に臨むように図りたい。	毎月の個人目標評価表の記入の継続、また、評価表の用紙に管理者のコメント欄を設け、良い点や頑張っている点・気づき等を記入し、励ましやアドバイスをすることによって、意欲の向上を図る。	12ヶ月
2	23	思いや意向の把握・・・認知症の進行に伴い、介護度の重度の方が半数以上で、自分から思いや意向を口にされたり表現することが難しい状態の方が多くなっている。そのような方でも、思いや意向をくみ上げて支援していきたい。	入居者様一人ひとりをよく観察して、言動や生活の状況の目に見えない・耳に聞こえない部分にも「気づく目と耳」をもって思いや意向の把握に努める。	スタッフ会議で、定期的に入居者様一人ひとりの思いや意向に対する「気づき」について職員相互の意見交換・情報の共有を図り、日常のケアに反映させる。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。