

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 各個人の力量は概ね把握できるが、自己研鑽に対する研修等を奨めてはいる状況でも業務が忙しい等の理由に学習意欲に欠け、専門職意識が希薄な部分が多い。	専門職という意識の向上が図れる	・毎月行う合同会議において個人の目標を立てた学習目標の設定 ・施設内研修として毎月1項目ごとに学習会を行う ・施設外の研修の機会を十分に生かし、専門職の意識を高めてもらう	12ヶ月
2	23 24 25	○思いや意向の把握 ○これまでの暮らしの把握 ○暮らしの現状の把握 入居者との会話が状況把握に関する言動があまり聞かれず、自ら知ろうとする意欲があまり見られないため一方的な会話となっている部分が多い	アセスメントの重要性を理解でき、情報共有しながら日々の介護に役立てるようになる	・コミュニケーション技術を高め情報共有ができるよう全員でのモニタリング表を作成し、それぞれの意見を発表する機会を設ける ・失敗例や成功例を各自話し合う機会を多く設ける ・アセスメントに全員が参加する	3ヶ月
3	37	○利用者の希望の表出や自己決定の支援 上記同様	利用者が話しやすい環境を作ることができる	・手の空いている時間は入居者の側につき、ひとりひとりの思い等を聞くことを習慣づけていく ・体調や時間を考慮しながらゆっくりとした気持ちで話しやすい環境を作ってじっくりと聴くことを習慣づける ・できることとできないことの十分な把握に努める	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。