

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	27	【個別の記録と実践への反映】 日々の介護記録は書けてはいるが中身の薄いものになっている。「朝食を召し上がる」だけでなく、食べている様子、表情等も記録されるとその人らしさが見えてくるのではないか。	介護記録から入居者様の思いややりたいことを見つける。	<ul style="list-style-type: none"> ・やったこと+どんな様子だったか？表情はどうか？を具体的に記録する。 ・会話を増やし、思いをくみ取り、支援記録に記録する ・記録することで出来ること、出来ないことを明確にし、出来ることを継続する介助をする。 	12ヶ月
2	13	【職員を育てる取り組み】 現状に満足している職員が多い。行事もマンネリ化している。	職員の目標が達成でき、レベルアップを図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・目標が達成できるよう、面談を増やし、振り返りを行い、達成に近づけるよう一緒に考える。 ・入職後3年以上の職員に新人の育成を任せると。 ・問題点はみんなで考え答えを出し、共有、統一した介助をする。 	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。