

2 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 ・ 27	・チームで作る介護計画とモニタリングについて ・個別の記録と実践への反映について	(利用者様) 笑顔でふれあい、その人らしく穏やかに暮らせる。 (御家族様) 要望・意向・意見を傾聴し、情報共有をして、本人を共に支援できるように信頼関係を築く。	・本人との日々の会話から、思っている事や希望を把握する。 ・把握困難時は表情や仕草を観察し、現状を把握する。 ・職員に気づきや意見を出してもらおう。 ・課題とケアの在り方について、本人・家族・関係者と話し合う。 ・要望・意向・アイデアを反映させ、個別具体的に安心・安全を基本とし、現状に即した、その人らしい介護計画を作成する。 ・日々の様子やケアの実践・結果・気づき・工夫等を個別に記録し、職員間で情報を共有しながら、実践や介護計画の見直しに活かす。	12か月 (随時)
2	13	職員を育てる取り組みについて、継続的に、より多くの職員が研修を受ける機会を確保したい。	知識や理解を深め、サービスの質の確保と向上、安心・安全につなげ、日々のケアに活かす。	・個々の力量・経験に応じた外部研修受講 ・DVD・小冊を利用した内部研修の実施 ・研修受講後の報告会・勉強会を開催し、全職員に周知しながら、意見・感想発表の機会を設ける。 ・併設施設での研修への参加	12か月 (随時)
3					か月
4					か月
5					か月

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。