

## 目標達成計画

作成日：平成 29 年 7 月 16 日

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	10	チームでつくる介護計画とモニタリングについて職員それぞれにご利用者担当をつけ気づいた点、レベル状態等々、担当者チェック表を毎月、提出しており、それを元に介護計画に反映しているがほとんどケアマネの仕事と思っている職員が多い。	ケアマネの仕事ではあるが職員一人ひとりが関わっての介護計画→実践→評価ということを知っていかないといけない。それによって各利用者様を全員が把握できるようにしていきたい。	定期的に勉強会を開催し、困難事例を挙げ、どのような介護(声掛け、対応)が必要であるかを全員で話し合い、成功事例にしていきたい。	6ヶ月
2	14	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保についてご利用者個々の対応に命令口調で接している職員がいる。その場で注意もしているが今後の課題としてあげている。	業務優先になっていることが問題である。ご利用者優先でなければいけないことを会議や都度の説明、注意をしていく。	職員同士の注意、言葉掛けを行っていく。先輩職員が率先して業務態度、ご利用者への対応を指導できるようにしていく。	3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、行を挿入して下さい。