

## 目標達成計画

作成日：平成29年8月26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	52.53	居室環境の整備。 家族を巻き込んだ支援体制の構築。	・居室環境において、本人、家族共に安心、気持ち良い環境で過ごすことができる。	1、業務内容の見直しを行い、居室環境を整える時間を構築。(どの部分が出来ていないか把握) 2、介護計画書において、ニーズを確認する際に居室清掃に関し互いに確認、共に取り組むことができないか検討。可能な場合、面会時に共に清掃し居心地良い環境を一緒に作る。 3、聞き取りシートを活用し介護計画書に反映。	12ヶ月
2	19	利用者との関わりが家族に伝わってない部分があり、情報共有、伝達方法を確認し実践する。	・家族に伝えきれない部分の情報把握、伝え方(コミュニケーション)のスキルアップができる。 ・決まった職員の報告にならない体制が取れる。	1、フロア会議で個々の情報共有にて把握できていない部分を確認と共に、伝え方を検討。 2、各利用者の担当を決めているが、報告できる体制を取れる為に、情報共有を図る。口頭での報告は、家族との信頼関係構築にも繋がる事を意識付けて行く。	12ヶ月
3	19	コミュニケーション能力の向上が必要。	・目に見える文章以外の伝え方、見せ方のスキルアップができる。	1、家族様との関わりにて、役職以外の方の関わりもあるが、伝え方、見せ方という2点に焦点を当てスキルアップを図る。60秒間コミュニケーション等を意識して取り組み、フロア会議、勉強会を通して確認。 2、フロア会議にて面会時の報告内容を確認し報告を行い易い、準備を取り、伝える側がゆとりを持てる体制を取る。	12ヶ月
4	12・13	人材育成(業務改善)をして行く。	・理念の理解、認知症介護、企業理念に基づいた実践。 ・基軸となる物を明確にし実践。	1、業務の流れに置いて、自分達がどの部分に力を入れているのか、入っていないのか、本当に入れるべき所を把握し改善を進めて行く。フロアミーティングにて、目指すべき焦点を合わせ、具体的に改善策を上げ、実践、評価をして行く。	12ヶ月
5	9	サービス内容の理解を深める。契約時、入所後に暮らしに不具合が生じないよう努める必要がある。	・契約、入所後に家族様から受ける質問等の項目を集めQ&A冊子を活用し、理解、納得が図れる。	1、過去の契約時、入所後に見られた質問事項を集約。 2、Q&A冊子を作成後、利用されている家族様に確認、見学、契約時等に活用。随時、質疑内容等を更新して行く。 3、質疑内容を契約説明時に反映できるよう職員間で	12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。