

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	自己スキルの向上と個人レベルの向上に努力し、質の改善に努めたい。研修を明確にする必要がある。	職員一人一人がプロ意識を持ち、レベルの向上に繋げていきたい。	内部、外部研修を活用し、職員のレベルに合わせた質の向上に取り組み、質の向上に努めたい。	24ヶ月
2	27	ケース記録に関して気づき、結果、等観察する力をつけてもらいたい。	利用者に対しての観察力やコミュニケーション力を養い、ケースにわかりやすい記録としてまとめられるようにしたい。	日頃から利用者の様子や観察を行い変化に気づき、職員同士のカンファレンスを行い、ケースに記録としてまとめられるようにしたい。	12ヶ月
3	7	職員の都合でケアを行い結果として怪我に繋がってしまうことがある。	ケアの統一を徹底し、利用者に思いやりのあるケアを行い職員の都合にならないサービス提供を心がけたい。	リスクマネジメント等、危険要因に繋がるものを勉強会にて学び、職員の都合による介助をなくしたい。	12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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。