

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	19	本人を共に支え合うご家族との関係において、ご家族(利用者様)の思い・気づきを共有する取り組みに努める。	ご家族・利用者様の安心と信頼に向けた関係づくり (気軽に何でも話せる関係になる)	1) 状態・要望に合わせ、目配り・気配り・傾聴し、その人らしさを第一に考え、柔軟に対応・支援する。 ① ケアプランにご家族・利用者様の意見が反映されるようにする。 ② 全職員で情報を共有し、統一したより良い対応をする。 ③ ケアマネ・管理者による情報・意見交換を定期的にする。 ④ 面会・電話時の他、定期的に近況報告し、意見・不安・要望等を傾聴し、速やかに対応する。 ⑤ ケアプラン・健康状態・金銭管理を分かりやすく説明し、一緒に内容に関する話し合いをする。 2) 常に生き生きと笑顔で対応し、ご家族等が気軽に訪問できる雰囲気づくりに努める。 3) 常に理念に照らし合わせたサービス提供に努め、理念をアピールする。	12か月 (常時)
2	13	職員を育てる取り組みにおいて、継続的により多くの職員が研修を受ける機会の確保。	知識・理念を深め、サービスの質の確保と向上につなげ、より良い介護を目指す。	1) 勤務調整し、職員個々の力量・経験に応じた外部・内部研修を受講する。 2) 研修後、報告会・勉強会を開催し、全員に周知する。	12か月 (常時)
3					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。