

事業所名

作成日：平成 年 月 日

## 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	25	前回、前々回と、気づきノートの有効活用を目標としていたがノートに記入となるとなかなかできてないように思われる為業務日誌に記入、又月1回のミーティングにてお一人お一人について話し合う様にしているが初めに一人が声を上げないと意見が出にくい様である。	スタッフ一人一人が自主的に気づきの発表を行う。	スタッフ一人一人は気づきがあるように思える為自分の意見を話やすい場にしていく又、積極的に話すことに慣れてもらう為発表の場や機会を増やす。	12ヶ月
2	2	日頃から地域の方との交流に努めており、地域の方との関りが増えてきていると思われるが、まだまだ地域の中での役割をこなせて無いように思える。	地域の方との交流及び繋がりを深める。	ふれ合い昼食会や畑作りで交流の場は広がってきていると思われる、八枝市民センターにおける行事への参加、及び徘徊模擬訓練等地域の行事に参加しているが今後も積極的に参加し地域における役割を見極め確立していく。	12ヶ月
3	40	日々の介護記録等分かりやすく記録するように心がけてはいるがスタッフによっては記入漏れや、入居者様の状態が分からないきろくもある。	些細な事でも要点を分かり易く記録しスタッフ間での統一した介護に努める。	毎日特に変化の無い生活でもどんな表情でTVを見ているか、好みの食べ物の変化、他者とどんな会話に話が弾んでいたか等些細な事も要点をしっかり記録する事をスタッフ一人一人が実践しその人らしくあるがままに生活して頂ける様に努める。	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、行を挿入してください。