

## 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	1	○理念の共有と実践 令和2年9月より新法人に変わったことから、改めて法人の理念の理解と共有を行い、より良い運営とご利用者ケアの実践に繋げていく。	・法人の理念を理解し、職員間で共有した上で目標に向かって実践出来る事を目指す。	・法人理念を事務所に掲示し、朝礼で唱和する。 ・職員の心得え10項目を理解し、日常の業務で意識して、実践する。 ・職員は個々に、目標を設定する。半年後、評価修正を行う。	6ヶ月
2	11	○運営に関する職員意見の反映 職員ひとり一人が運営している事を自覚し、意識する。	・新法人になり運営に関する知識を学び、意見や提案を行っていくこと意識付けをする。 ・意見や提案のしやすい職場にする。	・職員会議前には事前アンケートを取る。 ・現場で気が付いた事や提案しやすい方法で行う。 ・職員会議前に班長会議を行い、意見・提案について、検討し会議に持ち込む。 ・出来る事ひとつひとつを1ヶ月の目標として実践していく	6ヶ月
3	26	○チームでつくる介護計画とモニタリング 一人ひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握。再度今のその方を知り理解していく。	・本人、ご家族、職員やケアマネにより日々評価を行い情報共有した上で支援に繋げる。	・日々評価し職員会議でカンファレンスを行いご本人、ご家族の気持ちも反映し、情報を共有する。 ・日常ご本人の思いや意向は日々の業務日誌に記入する。 ・ケアマネが取りまとめ、チーム全体で介護計画を作成する。	6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。