

## 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	4	地域との交流を促進していくと共に、地域包括や病院の地域連携室の協力も得て、自治会・福祉事務所・警察・消防などからの参加協力も得ていけるよう今後取り組む必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域交流を促進する</li> <li>・地域連携室、地域包括との連携を強化する</li> </ul>	地域の取り組みや行事に積極的に参加しながら地域住民との交流を増やし、介護相談会などを開催し、地域のニーズに答えられる事業所を目指していく。	3ヶ月
2	20	日々の利用者の様子は記録に残しているが、今後センター方式の一部「私の姿と気持ちシート」等を活用して情報を共有化し、原因分析を行い質の高いサービスに繋げていくことが課題。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個々の利用者の情報を共有し、行動分析・原因分析を行いニーズに沿ったサービスを提供していく。</li> </ul>	フロア会議や全体会議研修で事例をもとにして、利用者を取り巻く環境や生活歴などシートを活用し掘り下げて考えていけるよう研修を実施していく。	2ヶ月
3	36	研修の議事録はあるが、個人が提出する研修報告書などは現在なし。多岐にわたる研修の個人の習熟度を量る仕組みとして、研修報告書などの作成が今後必要と考える。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修内容の振り返りや内容の理解度を確認する為、研修後個々に報告書を作成する。必要に応じてリーダー、管理者から指導介入していく。</li> </ul>	毎月の内部研修について研修報告書を作成し研修内容の振り返りと知識向上に繋げられるよう仕組みを作る。	1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。