

## 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	13	利用者様の重度化が進む中、着取りのケアも増えてきている。個々のスタッフの介護力に差がある為一部のスタッフを頼ってしまうことが多い。最後まで人としての尊厳を持ち続けられる心のケアも含めた介護をチームのメンバー全員が実践出来るよう、個々の介護力を上げることを目指したい。	・スタッフ個々の資質を上げ、チームの一員としての動きが出来るようになろう。	・現職員、新人職員の研修と定期的な勉強会の継続(自社研修システムの活用も含む) ・初心者に対しては、いつでも誰にでも質問できる職場の雰囲気作りをし、サポートする。 ・スタッフ同士の横のつながりを密に情報交換をし、利用者様のケアに繋げる。	12ヶ月
2	13	毎月1回 スタッフ全体会議を行っているが、毎回決まった議題について管理者側からの発信が多い。言われたからやるのではなく、スタッフが介護現場で実際に困っていることや、個々に考えていること、その他諸々を会議の場でもっと声を出し話し合えるような会議にしていきたい。	会議の時には一人ひとりが積極的に発言しよう。その為には常に自分で考え、問題意識をもって仕事をする。日頃から、支持を待つだけではなく、介護者として考えをもち行動しよう。会議には意見を出し合おう。	* 会議の議題の設定を考える。 * スタッフが日頃話し合いたい内容があれば取り上げる。(会議の前にリーダーを通じ、伝える 等々) * 常に、各々が問題意識をもって業務に当たる。 * 管理者やリーダーはみんなが意見を出しやすいように会議の流れを作っていく。	12ヶ月
3					
4					
5					

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。