

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	26 27	以前よりは職員間で連携が図れているが、さらに職員間での情報の共有が必要である。	チーム力を高める。	記録にきちんと残す。 ・入居者様、業務改善ノートの活用等 申し送りの徹底。 職員間のコミュニケーションを増やす。(言い方に気をつけること)	12ヶ月
2	36 37 38	職員の視点での支援ではなく、入居者様の視点での支援がさらにできるとよい。	入居者様本位の支援ができる。入居者様の自己決定を大切にして、できることが続けられるようにする。	入居者様の視点で、思いを大切に支援する。 自己決定ができるような言葉かけをする。 できることが続けられるように、ご自分で取り組んでいただく。さりげなく声かけを行い、見守る。	12ヶ月
3	13	研修や勉強会に参加できていないこともある。専門職としてさらに知識を得ることが必要である。	特に認知症についての内部、外部の研修会に参加し、専門職としての知識を高める。	認知症介護基礎研修・実践者研修・実践リーダー研修への参加。 その他、自己研鑽に関する研修への参加。	12ヶ月
4	35	防火訓練、大規模災害訓練に意識を高めていく必要がある。	全職員が緊急時に迅速に対応できるようにする。	防災委員会の開催を毎月行う。 毎日、緊急時の対応の確認を勤務者で行う。 火災受信機、報知器等の機械の操作ができるように個々で意識を高めて習得する。	12ヶ月
5		職員の自己健康管理ができていないことがある。	自己健康管理がきちんとできる。	社会人としてルールをきちんと守る。(業務に支障が出るようではいけない) 日々の体調管理を行う。 体調不良時の早期受診。	12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。