

## 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	23	寄り添う支援を心がけ職員間で共有していますが、個々の記録として整理が不十分である為、新入職員が入職した場合、情報共有が迅速に行われていない	寄り添う支援を職員間で共有していく為に、記録の整理を充実して、新入職員が入職した場合でも迅速に共有できるように記録整備を行う	職員間で情報共有できるように、「私の姿と気持ちシート」や「ひもときシート」等を活用した取り組みを行う。又、社内・外研修を積極的に参加し、学ぶ環境作りにも取り組んでいく	12ヶ月
2	4	運営推進会議を通じて、今後、地域に根差したホーム作りを目指していますが、地域の声・ご家族の声が十分に活かせていないのが現状です	運営推進会議の内容がより一層、サービス向上に活かせられるようにする	入居者様、家族様、職員の声をもっと会議に出し、地域の方々と共に意見交換や意見をもとめサービス向上に活かしていくために、会議の意義や存在を深く認識して頂けるように取り組んでいく	12ヶ月
3	6	玄関の開錠については、ホーム内だけで話し合っていましたので、地域を含めた意見交換、実施に取り組んでいきたい	家族、地域、職員全体にも理解してもらい、安心・安全に心掛けた開錠に取り組んでいく	家族、地域にも意見、相談を持ち込み一緒に考えられる状況を作ると同時に離設マニュアル整備、把握徹底を行っていく	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、行を挿入して下さい。