

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	15	繰り返し体調の悪さを訴えたり、攻撃的になる認知症特有の症状の対応に困難な時がある。	信頼関係を深める為に、コミュニケーション力をつける。	生活歴を参考にし、ゆったりとした時間の中で傾聴・観察する力を身につける。職員間での話し合いの場を多くし、連携を密にし統一したケアに努める。	12ヶ月
2	33・34	看取りの為の知識がまだ薄い。	急変や、事故発生時に介護職としての初期対応などの実践力を身につける。	隣接している病院での研修や職場内での研修を深めたり、看取りについて家族との話し合いも深める。	12ヶ月
3	23・24	手のかかる利用者さんの対応に追われ口数の少ない利用者さんを孤独にしないかと思われる時がある。	利用者の希望に添う、より良い接遇をする。	生活歴を参考にし、声掛けを多くし、職員間で常に連携を取り合う。	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 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。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。