

## 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るよう、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		尊重した声掛け、対応を行う。	職員一人一人均一に関わりを持って信頼関係を形成していく中で利用者様の思いや希望をくみ取る。又、実行していく。	1、フロア会議時課題点を話し合い対応を検討する。 2、振り返り、反省を行う。 3、利用者のADLに合わせた個別対応を意識する。(個別外出など)	12カ月
2		家族様とのコミュニケーションをとる機会を増やし、信頼関係を形成していく。	家族様の思いや希望を共有できる関係性を築く。	1、面会時には必ず近況を報告する。 2、要望シートを作成し、介護計画書更新時は面会時に聞き取りを行う。 3、シートを活用し介護計画書に取り入れる。	12カ月
3	1	人材育成をしていく。	職員一人一人理念、施設テーマを共有し、基づいて実践しステップアップを目指す。	1、半年に一度マイチャレンジを行い、話を聞く機会を作る。 2、明確な目標、具体的行動計画を立てる。 3、振り返り、次の目標を話し合い決める。	12カ月
4		人材育成をしていく。(介護技術)	固定概念を無くし、状態の変化に合わせた柔軟な対応、ケアを提供する。	1、状態の変化が見られる都度、フロアにて話し合う機会を持ち情報を共有する。 2、業務の流れの検討。 3、勉強会の実施(事例を活用する)	12カ月
5		人材育成をしていく。(スキル、知識)	スキルや知識の差を無くし、均一なケアを提供する。	1、勉強会を実践形式で行い、経験できるよう取り組む。 2、現場で疑問に感じた事例・看取りケアなど、勉強会に取り組む。	12カ月

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。