

## 2 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	48	おしぼりたたみや茶碗拭き、掃除、縫い物等、いろいろな作業や手伝いはあるものの、できる方ばかりに手伝っていただいていることが多く、できそうな人に時間をかけて、一緒に作業していただける時間が持てていない。	できることを増やす。	①できそうなことを再アセスメントする。 ②個人のペースに合わせ、少しずつ行う。 ③励ましや感謝の声が行き、生きがいを見出しいただく。	6か月
2	13	多くの研修に参加しており、復命書を見て理解しているが、研修報告の場を持てていない。	研修報告会を行いたい。	①研修の振り返りや職員の意見交換を行い、スキルアップを図る。	12か月
3	27	ケース記録で、日々の様子はよく書かれているが、介護計画の見直しにつながるような気づきの記入がなかなか見られない。	気づきを増やすケース記録が書ける。	①ケア会議で個々の問題点や変化、実践したことの状況が記録できる。	12か月
4					か月
5					か月

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。