

## 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	昼食は持参しており、利用者様とメニューが違い、仲には欲しがられたり、気分を害したりする方がおられ、又スタッフが座る席で利用者様同士が言い争いがある。 ・スタッフ全員お弁当する。	スタッフ全員で利用者様と一緒に食事をする。	全スタッフが弁当にすることで、利用者様も落ち着いて食事が取れるようになり、以前は検食者のみ同じテーブルで食事をしていましたが、現在は3名程のスタッフが利用者様の間に席を設け食事をしています。	1ヶ月
2	2	地域の方が施設を知らない人以上にスタッフを知らないこと、又スタッフに関しては近隣の方でさえも顔みしりになっていない。	・地域の方に「青島ひかりとスタッフ」を知って頂く。	・必ずあいさつをする、地域の行事や会合等に管理者だけではなくスタッフも参加する。	12ヶ月
3	10	介護記録が今後の介護計画に反映できるような記録になっていない、スタッフそれぞれバラバラの書き方になっており、介護計画を理解していない。	全スタッフが利用者様本位の課題分析や介護計画作成に参加する。	介護記録記入の勉強会、毎日介護記録記入後他のスタッフに目を通してもらい意見をきいている。勉強会時では介護記録・介護計画のあり方を理解するように取り組んでいる。	6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、行を挿入してください。