

## 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	49	新型コロナウイルスの流行で、外出が制限されているため、行事や活動が減りつつある。	ソーシャルディスタンスを保ちながら、できる活動や行動を行って楽しめる機会を作り、体力作りを行う。	①月1回、ユニット会議で行事内容を決め、実施していく。	12か月
2	36	入居者様への声掛けや言葉遣いが不適切になっていることがある。また、入居者様からの不同意メッセージに気づかず、不適切な対応になっている。	入居者様のメッセージに気づき、一人ひとりを尊重した声掛けや対応ができる。	①接遇の研修を実施。 ②職員個々に振り返りを行い、改善を図る。 ③毎月、各ユニットごとに具体的な目標を決め、取り組んで評価していく。 ④好事例を共有する。	12か月
3	27	ケース記録に記載している内容のうち、職員の気づき、工夫、対応の根拠等の部分が不十分であり、介護計画の見直しに活かしていない。	気づきや工夫、対応の根拠を記入して、職員間同士で情報を共有し、介護計画の見直しに活かす。	①研修を実施して、記録の書き方や必要性を再確認する。 ②記録の書式を見直す。 ③好事例を回覧し、記録のスキルアップを図る。	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、行を挿入してください。