

## 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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	11	両ユニット合同の全体会議で勉強会を行い、申し送り後のミーティング時にも意見交換をしている。職員の個人面談も行われ、毎年の事業計画の中で職員個々の目標を掲げている。ケアセラピーの資格取得に向けた取り組みも行われた。	職員がそれぞれ目標を設定し、それに向けた取り組みを明確にするとともに、チームワークの強化につなげていきたい。	職員個々の『評価表』を作り、自己評価・他者評価を実施する予定である。研修参加の機会を増やし、キャリアアップの内容を明確にする事で、モチベーションの維持・向上に繋げると共に、職員間のチームワークを強化していきたいと考えている。	12 ヶ月
2	28	自立支援を大切に、車いすへの移乗時や移動時も、ご本人のできることを発揮していただいている。下ごしらえや食器洗い等の役割を担っていただき、リハビリや体操も計画に盛り込まれている。かかりつけ医や看護師からのアドバイスもいただいております。計画を基にケアを行い、職員間でケアの見直しを続けている。	これまで以上に、本人や家族の意向が反映される介護計画の作成。	今後も引き続き、面会時や電話の機会を通して、家族との“話し合い”の機会を作っていく予定である。ご利用者と家族の思いを反映した介護計画を作成していきたいと考える。	12 ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月