

## 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	13 36 37 38	職員は入居者に寄り添い、優しさを持って介護に当たっているが、認知症の中核症状やBPSDへの対応が統一性に欠ける。認知症ケアについての専門的な知識や技術習得に改善の余地あり。	①なぜそのケア・声掛けを選択したか認知症への理解を基に説明及び根拠を示す事ができる。 ②チーム内で入居者個々のケアについて話し合い、共有し実践できる。	ワーカー会議(1回/月)において、認知症研修を中心とした認知症を理解する機会を設け、また朝礼・夕礼時には特記事項や報告に上がった個々のケースについて、適切な認知症ケアに基づいた解決・支援方法を求める。	12ヶ月
2	25 36	接遇面について、研修やOJT等を通じ入居者に配慮した声掛け・支援に取り組んでいるが、適切な声のトーンを習得すべき。又、職員間の情報交換時、他の入居者への配慮不足が見受けられ、改善の余地あり。	①声掛けや会話の内容に即した適切な声のトーンを選択できるよう意識付ける。 ②職員同士の申し送りや情報伝達の際は、プライバシーに配慮した伝達方法・場所を選択する。	ワーカー会議の際、前回会議以降、当日までの①職員の声のトーン②職員間の情報伝達の方法、の2点について適切であったか評価し、未達成の場合は具体的なケースを挙げて改善策・指導方法を検討し実施する。	6ヶ月
3					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。