

## 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	11	スタッフは経験年数の違いや教育に差がある。それぞれ各自プロとしての見識を深めチーム力を上げ、施設支援の向上に努めることが求められる。	・スタッフが個々の自主性(強み)を大切にし、自ら質の向上に向け努力していく。	・自己評価シートを作成し個々の目標を設定し、定期的に管理者との面談によりスタッフ個々の質の向上に努めていく。	12ヶ月
2	26	ケアチェックシートや介護記録に介護目標に対するサービス内容が個々の記録として記録されないことがある。	・介護目標に対するサービス内容がケース記録としてきちんと記録できる。	・ケース記録の見直しをする。 ・カルテにサービス内容が毎日記録しやすいように個々のシートを作成する。	12ヶ月
3	35	避難訓練において地区の方が参加することが少ない。	・災害時の地域の方との協力体制を確立していく。	・年2回の防火訓練時の地区の方への声かけや参加をお願いし、協力体制を確立していく。 反省・課題を見出し次の訓練に活かす。	12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、行を挿入して下さい。