

(様式第2号)

事業所名 江北紀水苑

目標達成計画票(事業所記入)

作成日: 令和 2年 5月 20日

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	13	認知症の方において、職員の対応や環境は、良くも悪くも、非常に大きく影響してしまう。しかし、介護レベルや接し方、性格や表情、声等は職員によって様々であり、その時々で環境に差が出てしまう。	職員一人ひとりが、それぞれに目標を立てて意識して取り組み、個々の介護レベルの向上、及び提供する環境の改善を目指す。	職員は自分のケアにおいて、できている点、苦手とする点を振り返り考える。月ごとに改善したい点を目標として設定し、意識的に取り組み評価を行う。 ①目標は評価しやすいように、一つに絞り、わかりやすく具体的に。 ②意識して取り組めば、クリアできる内容を掲げ、確実なステップアップを目指す。	12ヶ月
2	26	入居者様ごとに担当者を設けており、全職員が把握した上で支援している。入居者様の状態の変化に応じて、その時に必要なケアを全体で取り組み、入居者様の生活を充実させたい。	入居者様の(身体・精神)状態の把握に努め、身体機能の維持や向上、また、安全且つ、より良い環境での生活を目指す。	担当者は、毎月、利用者様の支援目標を設定し、全体で取り組み評価を行う。 目標は評価しやすいように一つに絞り、わかりやすく具体的に設定する。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。