

## 目標達成計画

作成日： 平成21年12月 5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	36	プライバシーに配慮した声かけや対応が全職員出来るようになる。	接遇に関するマニュアルの作成。 職員一人ひとりの自己評価表の作成。	自己評価表を活用し、自分についての気付きや不安などを振り返ることで、意欲の向上につなげる。また、ミーティングにてお互いのケアについて意見交換をする場を設ける。	6ヶ月
2	2	ボランティアの方への働きかけ。	年間行事の中に、ボランティアの方が参加していただけるように計画を立てる。	地域との交流である月1回の草取りに継続して参加する。 年に2、3回地域の方との交流の場を作りボランティアの方が気軽に足を運んでいただけるような関係作りを行なう。	6ヶ月
3	26	利用者、家族の意向に添ったケアの実践。	利用者、家族の意見を反映させる。	利用者一人ひとりの生活現状、介護ニーズ等を十分に調査・把握し、利用者に最も相応しいプランを立てて、質の高い介護を目ざす。また、必要に応じて再びアセスメントを実施し、ケアプランを見直していく。	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、行を挿入して下さい。