

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。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	6	身体拘束や虐待の具体的な行為について、継続的な学習をしていく	継続的に、身体拘束や虐待についての勉強をすることで、介護の質を高めていく	年2回、カンファレンスの中に虐待の勉強の時間を取り入れていく。個人で事例や虐待の資料などを持ち寄り、身体拘束や虐待についての理解を深めていく	6 か月
2	10	家族の意見は、口頭での対応が多いため、正確に記録を残すようにする。また、家族の意見を引き出すような職員間での意識づけをしていく	家族の気持ちや思いを記録に残すことにより、職員全員が同じおもいで統一した介護をしていく	面会や電話で対応した職員が正確に個人ファイルに記入する。また、職員全員で共有する情報は業務日誌に記入するようにする	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。