

目標達成計画

作成日: 2021年 12月 24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	11	職員の離職率低下、スキルアップ、職員の意見の反映	職員定着に向けて研修や個人面談の活用	介護福祉士の取得に向けた介護技術研修の実施。 職員との意見交換実施のための勤務調整等	10ヶ月
2	35	利用者情報ファイル、非常持ち出し品の管理、整備	利用者情報ファイルの更新 非常持ち出し品の管理	入退居時のファイル更新を行う。 非常持ち出し品の管理(賞味期限等)と持ち出しリストの再確認を行う。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

目標達成計画

作成日: 2021年 12月 23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	27	申し送りノートにて情報共有を行うようにしているが、口頭での報告で終わる事も多々ある。その結果、情報共有が出来ていないことがある。	個別の記録と実践への反映	入居者様の状況、状態を確実に個人記録へ残し、申し送りノートや、ヒヤリハット報告書を活用し、情報の共有に努める。	12ヶ月
2	38	業務内容の変更もあり、業務を優先してしまっている事がある。入居者様の思いを深く知り、考え、行動するまでに至っていない。	日々のその人らしい暮らし	まずは、職員が気持ちに余裕もって業務に取り組む、業務を見直しながら、入居者様と接する時間を少しでも多くしていく。希望や思いを理解し、より良い1日を過ごして頂けるよう努める。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月