

## 目標達成計画

作成日:平成 29 年 4 月 15 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	運営に関する職員意見の反映に関して、管理者は運営に関する決定事項の連絡、職員の意見の反映において、事業省内での活発な意見交換が出来ていない。	発言が特定の限られたスタッフに偏る事無く、日頃からの業務に問題意識を持ち、事業所会議やミーティング時に活発な意見交換が出来る様にする。	事業所内の組織作りを見直し、意見の出やすい環境を事業所管理者、先輩社員を中心に会議のあり方や、情報伝達、その雰囲気作りを考え、場の提供を行なう。	3ヵ月
2	14	同業者との交流を通じた向上において、管理者を除き全く、他の職員は交流の機会が持てていない。	地域密着型の介護保険事業所の集いや意見交換会へ管理者と同行出席して、他の職員も事業所形態に接する機会を創出する。	まずは、グループホーム連絡会などの出席を他の職員にも出席してもらいながら、交流の機会を増やす。	12ヶ月
3	18	御利用者様と共に過ごし支えある関係作りにおいて、職員全体が、認知症対応型共同生活会議事業所の内容を十分に理解し、パーソンセンタードケアの実践において、各職員にスキルのムラがある。	御利用者様の尊厳を重視して、ご利用者様、その御家族の思いに寄り添える日常生活支援を行なう重要性を理解し、職員すべてがムラの無い、均一性のある介護を実践できる事業所とする。	新規受け入れ職員の新人教育にも力を入れ、既存職員に対しても、年間事業計画に教育内容を加え、全体のスキルアップとケアの均一化を図る。	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、行を挿入してください。