

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	1	人事の異動によりホーム長が入替わった為に、新たに事業所を一つのチームとしてまとめなおす必要性が出てきた。	事業所を一つのチームとしてまとめ上げる	職員全員が共通の目標を持つことによってチームとしての力を発揮する。情報の共有も一方的でなく全員に伝わっているか随時確認しながら文書で伝達していく。挨拶からはじめ報告や相談の機会を増やし職員同士の信頼関係を構築していく。	12ヶ月
2	7	「ちょっと待って」「座って」などのスピーチロックとなる声掛けが多い職員が複数おり、日常的に介護業務のなかで、ためらうことなく使われている。	スピーチロックに繋がる声掛けをなくす。	各事業所から選出された身体拘束委員を中心に毎月の目標をきめて、入居者様の権利擁護に取り組んでいく。日常業務の中で不適切な言動を見逃さず、指摘するだけでなく、そんな言動に及んだ職員の気持ちにも目をむけ、根本的になくしていく。	12ヶ月
3	12	休憩できる場所がないことから、長い間、業務中にコーヒーをのんだりしながら休憩をしていたが、食事時間も含めた時間で1時間しっかりと休憩がとれるような環境作りが必要である。	適切に休憩を取り、心身共にリフレッシュして業務にあたれるよう、全職員に休憩をとることを定着させる。	事務所で常に休憩できるようしておくとともに、事務所以外で休憩できるような場所を開拓する。職員を募集し、休憩が安心してとれる体制を作る。	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。