

目標達成計画

作成日: 平成 26年 5月 22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	1 (1)	<ul style="list-style-type: none"> 介護をやりたくて介護職を選ぶ職員が皆無である為、新規入職者に「理念」という概念がそもそも理解されない事が多い。 上記の理由により、既存の職員と新規職員との意思疎通が困難な状況が続いている。 	<ul style="list-style-type: none"> 「この仕事で何が大切なのか？」を事業所全体に投げかけ、職員ひとりひとりが常に考え続ける状態を作っていく。 利用者をひとりの人間として認識し、信頼関係を築いていく事が重要であると職員全員が理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者に関わる際、その場その場の断続的な関わりではなく、表情や声のトーン、発言内容からその方の感情や心境等を推測させる。 職員それぞれのレベルにあった理念を作り経過を親て職員同士で理念のすり合わせを行う。 	6ヶ月
4	4 (4)	<ul style="list-style-type: none"> 運営推進会議に、利用者ご家族様の参加がほとんどない。 	<ul style="list-style-type: none"> 運営推進会議に、利用者ご家族様に参加して頂く。 	<ul style="list-style-type: none"> 会議日程を「2か月に1度の第3日曜日」に設定する。 年度始まりに、今年度の会議日程を通知する。 会議開催月には、あらためて会議日程をお伝えする。 	12ヶ月
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。