

目標達成計画

作成日: 平成 30 年 12 月 21 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	ユニット会議で意見交換はしているものの、まだまだ意見が少ない現状がある。各スタッフはそれぞれ介護について考えてはいるものの言いにくい環境がある。	会議で各スタッフが意見を言える環境をつくる。日々の業務で各スタッフが気軽に意見交換できるようにする。	日々の業務中、個々のスタッフに様々な問題点に対し、疑問に思う事等意見を聞くようにする。必要に応じて、その日出勤のスタッフを集めプチ会議を行う。ユニット会議ではスタッフは意見を言ってもらうようにする。	6ヶ月
2	13	ユニット会議で施設内研修を実施しているが、受け身で各スタッフの考える力は不足している。	委員会を作る。施設内研修のいくつかは委員会主導で実施できるようにする。	来年度から委員会を作る。その委員会では委員会ごとに問題提起をして、ユニット会議で報告、意見交換をする。また委員会に関わる部分の施設内研修は企画から実施まで行うようにし、そのことで個々のスタッフが考える力を養うようにする。	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、行を挿入してください。

目標達成計画

作成日: 平成 30 年 12 月 21 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	52	ダンボールに無造作に物が入っていたり、紙パンツ、パッド等の袋が目立つところに置かれていて、生活の場としての配慮がされていなかった。また、目につかないような高所に汚れが溜まっていた。	フロアやトイレ、居室等の整理整頓を行い清潔な環境に整える。	段ボールについては収納ケースを購入し使用する。紙パンツ、パッド等は目立たないように隠すか、専用のケースを用意して配慮する。勤務帯に掃除する機会を設ける。また、廊下やフロアに季節感のある小物や花等を設置し、季節が分かるようにする。	2ヶ月
2					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、行を挿入してください。