

目標達成計画

作成日: 平成 27年 5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	4	運営推進会議と職場の一体感が乏しく、それぞれが独立して運営されている。運営推進会議について現場職員は、「あそこで会議が開かれている」といった感覚であり、現場での会議の効果的な活用までには至っていない。	地域、関係職種、利用者、家族、職員、すべてをつなぐ会議として発展させる。	○運営推進会議の資料や議事録を開示し、現場職員が意識してみるようにする。 ○スタッフ会議の議題に位置づけ、議事録(会議内容)に対する意見や質問を出し合う。 ○運営推進会議に、職員からの意見や要望を組み入れる。	10ヶ月
2	35	職員一人一人の中に、有事の際の行動基準が確立されておらず、行事としての避難訓練という認識が強い。心構えも含め、実際の避難の風景を各々が想像しながら訓練に取り組めるようにしたい。	有事の際の心構えや行動基準を各自が認識し、実際の災害の場合には混乱することなく避難できるよう、ハード、ソフト両面での対策を行う。	○学習会や訓練を通して、自分がどう動くべきなのかを把握する。 ○各種災害に対応できるよう、平時の準備をおこなっておく。 ○マニュアルを見直して整備し、各自が自分の動きを確認できるようにする。	6ヶ月
3	36	利用者との会話の中で、平口と方言とコミュニケーションと慣れ合いとが混在しており、一人ひとりの人格の尊重に至らない場面がある。	利用者一人ひとりと職員との関係を良好に保ち、利用者が居心地よく過ごせる空間を提供する。	○スタッフ会議での議題に一定期間ごとに取り上げ、気持ちを引き締める。 ○指示、意見を極力なくし、利用者の言葉を聞く。その中から、利用者の求めていることを探り出し、安心できる介護を提供する。	12ヶ月
4	38	家事などの周辺業務に追われることが多く、ゆっくりと利用者に向かう時間が取れにくい状況にある。	周辺業務を簡略化し、できた時間を利用者との時間に充てることにより、その人のペースに合わせた介護支援を行う、	○記録様式などの見直しを行い、書類に向かう時間を極力少なくする。 ○利用者と一緒に家事の時間を取ることができないか検討を重ねる。	3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。