

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	13・27	介護職員が不足する中で昨年より、当ホームもパートや派遣職員の応援を得ている。勤務内容の変更や朝礼・申し送り等も十分とはいえない状況の中で情報の共有や統一したケアが満足に行われているかに疑問もある。昨年に引き続きこの課題を目標に掲げる	職員不足からくる様々な問題に対処し、職員の働きやすい環境を作り、やめない職場環境を作る	・申し送りノートの徹底・職員間のコミュニケーションの円滑な情報共有や話しやすい環境を作る	12ヶ月
2	25・28	職員不足から、年間行事等も最低のものしか出来ないのが現状である。入居者一人一人の状況やニーズを見極め柔軟なサービスの多様化に取り組んでいきたい	年間行事計画もさることながら、日々の生活で計画にない行事・天候やその日の体調等にあわせの外出等を限られた人にとどまらず、一人一人に提供する	過去15年間でよかった行事等を再度実行する。一人一人の要望や希望を日常から把握しておく。様々な行事等が出来るやすい勤務体系を考慮する。	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。