

## 2 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	外部の研修に出す余裕が少ない。また、外部の研修は、勉強になるが、その時々々の園のケアを行う為に、職員が学ばなければいけない内容の研修を適時に受けることは、困難である。	自施設研修を意識的に行い、より職員のケアの技術の向上を図る。	朝の申し送りのときに、自分たちのケアに必要なことを学ぶためのミニ研修会を行い、実施した研修の内容を記録に残す。また次の段階として、管理者だけでなく、各職員が講師となり、自分の知識、学んできたことを伝えあい、ケア技術の向上を目指す。	6ヶ月
2	13	マニュアルはあるが、松峰園の実情に合わないものもあり、職員にはわかり難い。	わかりやすく、実際の園のケアに対応したマニュアルを作成する。	基本運営方針を、職員で話し合いながらつくる。マニュアルは手書きでよいのでわかりやすいものを作る。	12ヶ月
3	27	必要なケアの実施についての記録は、書きやすく、みてわかりやすいように工夫した書式をつくっているが、文章での記録が少ない。	わかりやすい文章記録を書くことで、職員のケアへの気づきを深める。	どんな文章を書いたらよいか・・・の学習を行う。文章を書くことが苦手な職員に対して、その時々々に例をあげて、記録の書き方のアドバイスをを行う。	12ヶ月
					ヶ月
					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。