

目標達成計画

作成日: 令和 2年 12月 10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		昨年より職員の入れ替わりが4名あり新入職員1名は妊婦。常勤・非常勤合わせて4名が60代、外国籍が2名というメンバーで、本来期待されているサービスが十分できているとは思われない。	若手職員のスキルアップ	「認知症高齢者の理解と認知症介護について」、「マナー・接遇等について」、を繰り返し身につくまでするとともに緊急時の対応や災害時の対応など全職員が理解し、介護保険やグループホームの役割なども学ぶ機会を持つ	12ヶ月
2		コロナ禍でレクリエーションや外出支援が出来ていない	コロナ禍での楽しみ事を見つけ実行する	リスクの少ない気分転換の方法を皆で話し合う。少人数でのドライブに行く。室内で行うレクリエーションの充実。	6ヶ月
3		利用者の思いをくみ取れていない	表出の機会を作り、意向に沿った支援をする	コミュニケーションを図り利用者の思いをくみ取る。残された人生をどう生きたいか考える機会を作り、今後何が出来、何が出来ないかを話してみる。	3ヶ月
4		地域密着の役割が果たせていない	介護相談会を行う	回覧板にチラシを乗せ、まずは電話相談会から始めてみる	6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。