

目標達成計画

作成日:平成 22年 5月24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 | 26 | 問題点：チームでの介護計画とモニタリングが十分なされていない。それゆえ、職員により、利用者それぞれに対する支援の仕方がばらばらになり、利用者に戸惑いや不安を与えていることがある。 課題：各職員が利用者それぞれの介護サービス計画書に精通し、援助の仕方や関わり合い方に関し、意見を出し合い、よい協力体制を築く。 | 「基本理念」より ・健やかに安心して生活ができるケア ・その人らしさを認め主体性を大切にするケア － 全職員が各利用者の介護サービス計画に精通し、日頃から職員間で情報の共有化を図り支援に生かす。 | ・作成された介護サービス計画書に全職員が確認出来るよう、目に付く所(毎日、健康記録を記入するボード)に置く。 ・全職員はそれを確認し、何か気付いた点があれば、計画作成担当、他の職員と意見を出し合い、必要であれば見直しを行なう。 ・日頃から、利用者の状態、問題点、対応の仕方、その他の情報について気付いたことは何でも健康記録表に記入し、情報の共有化を図る。 | 12ヶ月 |
| 2 | 11 | 問題点：代表者と管理者、また代表者・管理者と職員それぞれとのコミュニケーション不足の為、職員相互の理解と、意識統一が図れておらず、良い協力体制も築かれていない。 課題：コミュニケーションを図る。－ 日頃から職員の意見や要望を十分聞くようにし、それを反映させる。 | ・円満な職員関係、職場作り ・気軽に相談や意見交換ができる体制を整える。 ・職員相互の理解と、意識統一を図る。 － そうすることにより、サービス提供・支援の為の、より良い協力体制を築く。 | ・常日頃から、コミュニケーションを図り、職員の意見や要望(運営に関して、利用者に関すること、また援助や対応の仕方、不満や苦情など)を聞くようにする。 ・職員会議 － 全員出席のものだけでなく、少人数の会議も定期的に行なう。 ・個別面談の実施。 | 12ヶ月 |
| 3 | | | | | ヶ月 |
| 4 | | | | | 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。