

目標達成計画

作成日：平成 26 年 3 月 19 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	11 ・ 12	職員の入れ替わりが激しく定着しない。	職員の定着。	行事や企画など各職員がそれぞれ役割を持ち、全員で参加できる様に調整し、連帯感が醸成できるよう配慮する。毎日、出勤時は大きな声で挨拶して、コミュニケーションを促進し、明るい雰囲気を作る。	12ヶ月
2	1	理念の見直しが出来ていない。 定着していない。	理念の定着。	今後トイレ内に理念を掲示、貼り絵創作のテーマにフロア理念についてのものを取り入れて製作し、フロアに掲示して周知を図る。また今後カンファレンスや企画を立てる際にこれらの理念を受けてのものになるよう意識付けることで職員への落とし込みを図っていく。	12ヶ月
3	13	定期的な研修が出来ていなかった。 入居者の接遇について改善の余地がある。	職員のスキルアップ。	一年間を通して内部研修を行い、研修を通じて認知症の理解を深め、接遇の改善に繋げる。	12ヶ月
4	38 ・ 49	利用者個々の行きたい場所を聞き出せていない。(引き出せていない)	個別外出の充実。	個々の外出したい場所を把握し企画、調整を行い実行する。	12ヶ月
5	35	ホーム近隣の方に訓練日のお知らせと参加の呼びかけが出来ていない。	災害対策の充実。	昼間想定消防訓練2ヶ月前よりホーム近隣の方に訓練日のお知らせを行い、併せて参加いただける方や見学者を集う。	2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、行を挿入して下さい。

目標達成計画

作成日: 平成 26 年 4 月 1 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 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	38	以前(現在含む)の業務内容では、入居者の介護度の重度化(レベル低下)に伴い、個々に合った支援が行えなくなってきており業務内容の見直しが必要。	利用者に合った支援と業務内容の見直し、改善行っていく。	現在の業務内容、流れを再度話し合い見直し、変更、対応を重ねながら個々に合った支援が取り入れられる様タイムテーブルを再作成し業務に活かしていく。	12ヶ月
2	26	以前(現在含む)の業務内容では、入居者の介護度の重度化(レベル低下)に伴い、個々に合った支援が行えなくなってきている。	個々に合った支援を取り入れていきたい。	入居者個々に合った事や望まれている事等を記録(表)に表していき、個別支援に向けての、対応等再検討し、介護計画に活かしていく。	12ヶ月
3	52	安心できる家庭的な空間(環境、雰囲気)づくりが出来るよう工夫していきたい。	安全に落ち着いて過ごせる空間作り(環境整備)	限られたスペースの中で安全にゆったり安心して過ごせる空間作りを、スタッフと話し合い検討し、入居者が利用しやすく、落ち着ける環境(雰囲気)づくりの工夫行っていく。	12ヶ月
4	35	ホーム近隣の方に訓練日のお知らせと参加の呼びかけが出来ていない。	災害対策の充実。	昼間想定消防訓練2ヶ月前よりホーム近隣の方に訓練日のお知らせを行い、併せて参加いただける方や見学者を集う。	2ヶ月
5					

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、行を挿入して下さい。