

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	36 (1 4)	方言を交えながらのコミュニケーションをしているが、「しなっせ」「せなんたい」などの命令口調が無意識の中から発してしまう場面がある。親しい存在としての介護者としての立場と、利用者が人生の先輩であるとの敬意が反転する。	親しい後輩として、方言を使ったコミュニケーションを大切にしながらも利用者が主役であり続けるケアにつながるようにしたい。	県内の方言でも、優しい表現と、ぼっきらぼうな表現が地方によって存在し、介護者自身も気付かないことがある。運営者を含めて、持続的な勉強会を実施し、会話力を深めていきたい。	随時
2	4 (3)	運営推進会議が定例的に実施しているが、家族参加が固定化されている。出席されない家族によっては、直接介護と無関係な相談やホームへの不理解が多かったりする。	リスク説明と、ひやりはっと報告を前面に、より時間を使用して当時の具体的内容説明を行っているが、家族理解(出席されない)を得られていない。精力的な参加呼びかけを行ない、ホーム・家族が一体となった運営にしたい。	毎回、会議開催通知を行っている。参加家族の固定化は否めないが、昨年より参加家族が増加している。多数家族の参加ができるような工夫を検討したい。	偶数月
3	14	介護職員が弱点とする接遇やマナーについて勉強会を実施しているが、電話收受や来客者への挨拶マナーに欠ける職員がいる。職員にとって重要なコミュニケーション力の不足が他者への不理解になってしまう。	①電話收受基本(相手・日時・電話番号・要件)を必ず伝達できるようにしたい。 ②来客者(主に家族)への挨拶、接客を徹底したい。	必ずしも、できていない訳ではないが、職員個々に差がある。キャリアパス要件に沿った勉強会の中でテーマとして行なう。	随時
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。