

## 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	経験の少ない職員の増加で、力量の格差があり、ケアの質が低下している	力量の格差を埋めて、利用者様一人一人の満足度を上げる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアル等を分かりやすく変更する</li> <li>・ミーティング等で問題点を職員全体で共有しその都度、話し合いをして克服できるようにする</li> </ul>	3ヶ月
2	26 27	ケアプラン等の作成を計画作成担当者に任せて、職員全体で把握できていない	全職員で利用者、その御家族に目を向けより良いケアをする	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見やすく分かりやすい様式に変更する</li> <li>・ケース担当だけでなく職員全体が家族とコミュニケーションをとり、意向を言いやすい関係を作る</li> <li>・ミーティング以外でも話し合いの場を設ける</li> <li>・業務を分担して利用者様に携わる時間を増やす</li> </ul>	6ヶ月
3	12 13	新規事業へ向けての、新人介護職員への教育育成の強化	クオリティーの高い介護職員が育つ教育システムの確立	<ul style="list-style-type: none"> <li>・誰が見てもわかるマニュアル制作</li> <li>・一定の水準で行えるサービス提供の為の報告・相談・連絡の徹底</li> <li>・離職率の低い働きやすい職場づくり(利用者様・職員どうしのコミュニケーション)</li> </ul>	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。