

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 2 月 28 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	12	職員の定着率を高め離職の防止に努めていく。及び職員の若返りをもう少し図りたい。現状では、5年先が目途が立たない状況です。	5年先を見越しても安定している職場作り	定年退職、及び離職が出た場合は、速やかに募集を行い補充する。また、職員の知人、友人等を通じて人材確保に励みたい。	12ヶ月
2	13	各職員へは、向上心を持って仕事へ従事して頂きたいと考えます。	研修を通じて認知症ケアを正しく理解し実践して頂きたい。及び各自のレベルに沿った資格取得を目指して頂きたい。	研修への参加を促し理解を深めて頂く。特にケアマネ取得が急務です。その他にも介護福祉士取得は全員に取得して頂きたい。	12ヶ月
3	33(12)	現在の状況では、重度化も進んでおり今後は、グループホームでも看取りケアをしないと厳しいのではないかと考えています。	看取りケアの研修を行い理解を深め、それが可能な主治医への変更を行う。及び施設内の環境整備をしていく。	管理者会議での提案を行い話し合いをして方向性を決める。非常に難しい課題の為、長い時間をかける必要がある。	不明
4					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。