

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	11	職員の不満や不安を聞く場や共有する場面が少なく職員のストレスが溜まりやすい。意見を反映できる、ということがないように感じている。常に忙しいという思いがある。	自由に意見を交換できる職場作り。 職員全てが、誇りと自信をもって働ける環境作り。	管理者との個人面談を定期的に行なう。個人の目標設定やその到達にむけてのアドバイスや意見交換、悩みや不満を出せる場所とする。 外部研修への参加や勉強会、伝達講習、他のGHの見学や交流会の開催。	12ヶ月
2	10	利用者の暴言や苛立ちの裏にある『本当の思い』がなかなかつかめずに、それをストレスとして感じている職員もいる。 そのため、「してあげている」支援になりがちである。	利用者とゆっくり向き合い、その人の思いを受け止めていく。 その人の希望することは、かなえられるように調整や協力を家族にとっていく。	月に1回、希望を聞いているなかから必ず実行できるようにする。 パーソンセンタードケアの理念を職員全員が理解し、認知症への啓発や勉強を更にしていく。 法人全体でおこなう家族アンケートを続け、そのなかの意見から問題点を抽出し対策をたてていく。	12ヶ月
3	33	看護師の配置もなく、医療に対する職員の不安がある。	医療に関する知識や薬の知識を高め、利用者の正しい状態把握ができる。	重度化した場合を想定した対応方法を勉強する。 医療や薬剤、緊急時の対応の勉強会への参加。 法人としての終末期への取り組み状況を参考とし、フローラとしての指針をたてる。	12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。