

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	6 (5)	ふとした気の緩みや癖から発する言葉遣いやしぐさに気になる職員がおり、介護姿勢として気になる場面もある。より、介護に対しての姿勢を正す為にも、言葉遣いや対応についてきちんとした対応を進めていく必要がある。	全体における言葉遣いや対応に付いてのスキル向上。	1カ月以内に職場環境での注意事項の徹底。研修によるスピーチロックの理解。適宜職員の介護対応に問題がないかの確認	6ヶ月
2	4 (3)	運営推進会議に付いて定期的な開催を実施しており、内容の開示や提供等を実施しているが、実際の参加に付いては利用者家族の参加が少ない状況がある。ご家族様の声をより伝える場面として運営推進会議の参加を進める必要がある。	運営推進会議に付いての参加をご家族様に促していく。今年度1度はイベントと合わせて開催を実施。その場合の参加状況を確認し、場合により次年度以降担当制にて開催を促していく。	3月においてイベントととの連携を企画する。その際の参加状況を確認し、一定数の参加が見えない場合は次年度以降調整をし、各担当月も検討する。	10ヶ月
3	40 (15)	食事提供の際に付いて、各形状での対応を実施しているが、提供メニューによっては形状に限らず、食事介助の際において対応できる内容等もある。また、利用者のADLに合わせた食器等に付いても現在準備が足りていない状況があるため、今後利用食器等も勘案する必要がある。	食事形状に付いてはメニュー毎に職員が手法等を考えていく。食器に付いてはご入居者様の食事状況を踏まえ、必要な食器を準備していく。	施設会議にて現在の食事状態と必要である食器等を洗い出しをする。食事形状に付いては全体会議にて職員に周知徹底をさせていく。	3ヶ月
4					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。