

目標達成計画

作成日: 令和 3 年 12 月 1 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		コロナウイルスにより生活全般が閉鎖的になっている。	他職種、ご家族様、他棟との交流の場をもつ。	・地域推進会議を行う。 ・感染対策を強化しご家族様の面会数を増やす。 ・タブレット端末を使用してのオンライン面会の実施 ・少人数や小時間等感染対策を行いながら職員、利用者様の交流会を図る。 ・お楽しみ会や個別ケアを行い、利用者様だけでなく職員も一緒に楽しめるような企画の実施。	6ヶ月
2		1棟が介護度が高く重度化している。 腰痛などもあり人数配置だけでは軽減できない場面もある。 両棟とも重度化する可能性もある 2棟では今の人数で稼働するにはできるかぎり重度化を防ぐ必要がある。	今の職員のが辞めることなく仕事が続けれる。	・職員の体、メンタルも優先する必要があるためできる限りの範囲で軽度の方を優先的に入所をすすめる。 ・入浴が安全に行えるような設備検討。 ・職員全員に出来る範囲で平等に有給休暇を消費できるよう努める。 ・働き方、シフト、労働時間等もできる範囲で希望に応じて変更する。	6ヶ月
3		外部研修が約2年行えていない。 職員の資格取得や施設全体でのレベル向上の研修が行えていない。	外部研修に参加できる。	・認知症実践者研修やリーダー研修の実施に参加 ・介護福祉士取得に向けての研修等実施。(2名) ・吸痰等の研修	12ヶ月
					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。