

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	職員、一人ひとりの力量に差があり、入職まもない職員は知識も乏しい。職員間の実際のケアにもばらつきが見られる。	法人全体で管理者や、リーダーが研修を受講し評価基準を統一する。一人ひとりの力量を管理者、リーダーが把握し、職員の力量を伸ばすと共に、モチベーションとケアの向上に努める。	月に1度の個別面談、勉強会、小テストを管理者、リーダーから始めパート職員まで毎月実施し、力量を常に把握するよう努める。今後も毎月実施し、知識と技術の向上を図る。	12ヶ月
2	35	災害訓練を全職員に対して徹底できてない。実際に災害に遭遇した職員もほとんどいないため、全体的に災害に対しての危険意識が低い。	リスクマネジメントの勉強会、災害時の行動の仕方など避難訓練を通じて学んでいく。	年2回の避難訓練を地域の方々にも協力して頂き実施していく。また、災害時に必要な飲料水、その他の災害用品についても備蓄をする。	6ヶ月
3	21	認知症のため同じ発言を繰り返す利用者に対して他の利用者が、不穏な様子になられ関係性があまりよくない。	利用者の機嫌が良くない状態のときは職員が間に入り落ち着いて対応できるように努める。認知症やその方の症状についても個別に理解を深めその人らしさを大切に楽しみを見つけていただく。	認知症について理解を深めるため、定期的に研修を実施している。中途採用の方もそのつど、研修を実施。一人ひとりの利用者に寄り添い想いを傾聴する。気分転換のため散歩に行ったり皆で楽しめるレクリエーションを行う。	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。