

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	NO.11	月に一度各ユニットにおいてユニット会議を開き、入居者様の状況やケア内容、施設の運営等についての意見交換を行うこととしているが、現状、人員不足のために参加者が少数になってしまったり、書面での意見集約に留まることがある。また、全体的な会議も開催しづらい状況である。	できるだけ多くの職員がユニット会議や全体会議に出席できる仕組みを構築し、意見の表出や交流によって職員相互の理解やチームワークの強化を図る。	・介護職員の採用促進 ・シフト編成や業務内容の見直しによる安定した会議開催の仕組みの構築	6ヶ月
2	NO.1	法人が掲げる経営理念があり、入社時研修や日々の申し送り時の読み合わせを通じてその理念は浸透しつつあるが、施設独自の運営理念が作り上げられていない。	開設から現在にかけて人員の入れ替わりがあったので、改めて現在の人員全てから意見を募り、愛着を抱ける施設理念を作り上げる。	全職員に意見を募り、ユニット会議などを通じて各ユニットごとに大筋の施設理念を作成する。管理者・ユニットリーダーらが中心となり、集約した各理念を、施設全体の理念としてまとめ上げる。	3ヶ月
3	NO.2	新規開設であり、地域との交流については発展途上である。	ご利用者様に生活上の楽しみや潤いを得て頂けるよう、また地域に当施設を認識して頂けるよう、新たな社会資源を発掘し交流を広げていく。	管理者を中心に全職員が意識を持って新たな地域交流の立案や情報収集を行い、実現の過程に関わっていく。	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。