

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	33	<ul style="list-style-type: none"> ・現在重度化傾向にありケアの内容によっては、限られた職員しか出来ない業務も増えてきている。 ・ご利用者の変化や状態が変わっても、指示があるまで以前のケアをしている事がある。 	<p>ケアの目標と根拠を理解し実践出来る職員になる。</p> <p>考えて行動出来る介護職員を目指す。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修を「新人」「中堅」「ベテラン」に分けて個人目標を立てる。 ・自己のレベルをチェックリストで知り、苦手な所が個別研修で補える。 ・職員全員でサポートできるしくみ作りを行うためにカンファレンスの機会を多くもつようにする。 	12ヶ月
2	35	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急事態に対応できるか不安に思っている。 ・夜間は夜勤者1人で他県の災害のニュースを聞く度に心配になる。 	<p>久米の家のBCP計画を作成する</p> <p>状況を早期に把握し的確にスピーディーに対応出来るようになる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法吉町の災害や避難場所の確認を行う。 ・通勤経路のハザードマップで自己の危険を確認する。 ・BCP計画作成委員会を立ち上げ勉強会を行う。 ・運営推進会議で推進員さんと共に計画を立案し事業所、地域にあった計画にしていく。 	12ヶ月
3	27	<ul style="list-style-type: none"> ・記録がタブレット化になったが手書きの時よりケア記録に抜けや漏れがある。 	<p>ストレスなくタブレットの記録が正確に出来る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ポイントを押さた定期文をタブレット内に作っておく。 ・上記の定期文を毎月見直しご利用者の状況に適した文にかえていく。 ・定期的にタブレットの研修や見直しを行っていく。 ・ケア記録の研修を行う。 	6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、行を挿入して下さい。