

2. 目標達成計画

事業所名 グループホームわかまつ園

作成日 令和 4年 5月 5日

【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	離職者が多くなり、他職員の不安や閉塞感、モチベーションの低下が懸念される。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の満足度を高める。 ・職員が元気で楽しいと感じる職場環境作り。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションの活性化。(不満や悩みを相談しやすい環境を整える) ・園内外の研修への積極的な参加(職員のスキルアップ) ・設定した目標に沿って組織を運営する。 ・職員の確保 	6ヶ月
2	27	介護記録等の記入漏れが多い。	記録物の記入漏れを無くす。	<ul style="list-style-type: none"> ・記入漏れに気付いたら担当職員に伝え、記入してもらおう。 ・申し送り時に記入漏れがないか確認し合う。 ・記録は業務の一環と言う意識を持つ。 	1ヵ月
3	27	情報の共有が出来ていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有がしっかり出来る事でご利用者が安心して生活出来る。 ・誰でも誰とでも対応できるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間、訪看などとも情報共有の連絡簿に記入する。 ・受けた情報は直ぐに記入する。 ・得た情報はしっかりと頭に入れる。 	1ヵ月
4	54	各居室の整理整頓、清掃が行き届いていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・いつも整理整頓ができている、清潔なホーム作りに努める。 ・職員が気付ける体制作り。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の終了前はその日のリーダーが声を掛け、各部屋の整理整頓の確認を行う。 ・共有の場所の整理整頓は夜勤の職員が行う。 ・介護以外の業務担当を置く。 	1ヵ月
5	14	プライバシーの侵害にあたる職員の発言がある。	<ul style="list-style-type: none"> ・プライバシー侵害にあたる言葉は言わない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・排せつの有無は記録で確認する。 ・申し送り時にご利用者の名前は書いて伝える。 ・プライバシーの基本研修の実施。 	1ヵ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入すること。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加すること。