

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	1.12	意見交換やミーティング等の話し合いが十分に出来ていないため、問題点が出てきた時に意思統一が図れていない事がある。	職員同士で意見交換をする機会を増やして、職員同士で意思疎通を円滑にし、意思伝達の齟齬を無くして意思統一を図る。	定期的なミーティングのスケジュールを守る他、昼食後等の手が空いた時間を利用して、話し合う時間を作る。上位職からの意思伝達だけではなく、職員一人ひとりが感じていることや気付き等の意見を取り入れられるようにする。	3ヶ月
2	1.18. 21.23 .38	ご利用者優先ではなく、業務優先になりがちな場面が見受けられており、ご利用者様とのコミュニケーションが十分に取れていない事がある。	ホームの理念である「安心して笑って過ごす…寄り添ったゆとりある支援の場」を理念だけではなく、実効あるものにしていく。	業務とケアの優先順位を常に考え、業務とケアに取り組む。業務中に全員のご利用者と話をしたり、一緒に寄り添う時間を作る。	6ヶ月
3	13.14	介護技能や知識、マナー等の介護の基礎力が弱く、現場での考え方や応用力が発揮できない。	介護の基礎力を高めることで、より高度なケアを実践し、問題が生じた際にも臨機応変に対応できるスキルを身に付ける。	各々自己の不足するスキルに応じて研修を受講したり、職員同士でも先輩後輩間で助言・指導を行い合いながら、介護の基礎力を高める。	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。