

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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(H28/3～)	目標達成状況(任意)
1	12	就業環境の整備 利用者の生活の充実に当たって一番の問題点は職員の時間の余裕が少ないことです。	新規採用による実質人員増で、職員の時間的余裕を増やす。 それにより仕事の質の向上と、必要な新しい取り組みを可能とする。 職員自身が自分の生活に余裕を持てるようにする	共用型認知症対応型通所介護を開始する為に、新規採用による人員増を行い、通所介護の時間帯の人員配置を通所介護の利用者を含めた3:1に必要な数+1(4+1(管理者)=5)とする。 (現在は管理者を含めて3名である為、通所介護の時間帯の職員は実質2名増となる)	9 か月	
2	23 24 25	思いや意向の把握 これまでの暮らしの把握 暮らしの現状の把握 利用者から離れない仕事をする為に、上記を更に充実させることが課題です。	職員の仕事の質を向上させるために、利用者の思いや意向、生活歴、現状を把握し、職員の利用者への認識を新たにする。 少しずつ聞き取る過程を会話の機会、折に触れて昔を回想する機会とする。 聞き取りまとめた結果を自分史ノート、年表などの形で利用者に呈示することにより、利用者が改めて今までの生活を回想する機会とする。	利用者のこれまでの暮らしを聞き取り、ノート(世の中の出来事を併記した年表等)の形にまとめる。家族からお話を聞き本人の記憶を補完する。事務的な聞き取りではなく、折に触れた自然な会話、回想の機会とする。 思いや意向、暮らしの現状を把握するために、職員が気づいた日々の新鮮な一面をまとめ、共有する。	12 か月	
3	13	職員を育てる取組み 研修の機会、受け売りではなく受講を切っ掛けとして自分で考える機会が必要です。自分なりに考え納得した内容でないと自分の仕事に生かすことができないと考えます。	研修講習の機会を通じて、職員自身が主体的に仕事の内容を考え、個人の意見を持つ機会を作る。	外部研修等に参加できる環境を作る。 (人員増による研修機会の確保)	9 か月	
4	11 26 1	運営に関する職員意見の反映 チームでつくる介護計画とモニタリング 理念の共有と実践 利用者の生活の質を向上させるため上記が課題となります。	職員自身が主体的に仕事の内容を改善し、利用者の生活の質を向上させる。 職員の意見交換、決定、実行において、事業所の理念を枠組みとして共有する。	優先順位1で職員の仕事の余裕を確保する。2で利用者を把握する。3で職員自身が利用者を把握した上で仕事について考える機会を持つ 4の目標のために、職員(管理者を含む)が仕事について意見を交換し、決定し、連携して実行する枠組み(ミーティング)を持つ。	12 か月	

注1) 項目の欄については、自己評価項目の を記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。