

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	人員不足が深刻化していくなかで、職員のストレスが増えている。業務上でも「言い方」一つで対人関係が悪化することも少なくなく、ご利用者様へのケアにも影響する可能性を持っている。	<ul style="list-style-type: none"> 『お互い様』の精神で相手を尊重しつつ、言葉を選びながら助言し合う関係を作る。 離職者を増やさない。 	<ul style="list-style-type: none"> 注意や指摘しないといけない状況では後ではなく、その時に伝える。 問題があった場合には必ず管理者・副管理者へ相談して話し合いの場を持つ。 ハラスメントについての研修会を行う。 	3ヶ月
2	20,23,26,27	コロナ禍の影響によりご利用者様の生活が単調なものとなっている。そのため、今後は感染対策を行いながら個別のレクリエーションを充実させてご利用者様の日常を取り戻す必要がある。	レクリエーションのバリエーションが増え、職員が統一して提供できるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> 個別のレクリエーションプログラムを開発 入居者様別のレクリエーションマニュアルの作成 外出レクリエーションの実施 	3ヶ月
3	6,7,8,13,36	身体拘束や虐待、職員の接遇・マナーについて継続的に行っているが、介護技術向上のためにもより現実的な事例検討を行い、職員の動機を高める必要がある。	職員自らが有志で勉強会が開催できるようになる (身体拘束・虐待防止・接遇・レクリエーション)	<ul style="list-style-type: none"> 管理者による研修の継続と主任への教育指導 必要な書籍の確保と学習環境の提供 	6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、行を挿入して下さい。