

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 | 14 | 勤務の長いスタッフと新人スタッフ・未経験者との業務の差が大きく、新人スタッフの出来ない業務がいつまでも向上せず業務が固定化されてしまっている。(未経験者・新人スタッフはやらなくても良いと思ってしまう) | 当日出勤者がすべての業務がまんべんなく行なえるよう偏りをなくす。スタッフひとりひとりの意識改革を行い出来ない業務を率先して行なうことでレベルアップする。 | スタッフの人数が多い時は、未経験者に付き添い細かい指導を行なう。介護技術の向上には、外部研修を取り入れながら介助される側、介助する側がどちらも楽に行なえるよう多くの人からアドバイスを頂く。 | 12ヶ月 |
| 2 | 4 | 運営推進会議の参加について人数が増えているが、参加者が固定化してしまい、年に1度も出席されないご家族も多い。 | 運営推進会議の参加について利用者全員のご家族が年に1回以上出席して下さるよう案内仕方を検討する。 | 強制ではないものの年に1回以上参加して頂ける様、会議の内容について興味を持っていただけのものにする。行事とあわせての会議を年1回行なっているが、会議の日の行事を増やしていく。外に出るの行事も検討する。 | 12ヶ月 |
| | | | | | ヶ月 |
| | | | | | 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。