

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	施設理念を元に各職員考えて対応しているが、実際しっかり把握しておらず、尊重でなく業務的な対応になる事がある。	G/H全体で施設理念を元に話や対応が行える環境にもっていく。又、日々の理念のズレを感じる際に必ず職員同士指導し合える様になる。	大きな会議や、セクション内のミーティングでの理解を深める事は続ける。ただし、不参加職員などが理解できる様に各ミーティングでつなげていける様にする。又、個人個人に向けて話し合い、役職者も対応する。	3ヶ月
2	63	職員・家人面会時に話を聞き、求めていることに対してで出来る範囲で対応は行っているが、不十分である。(家人は預けていると遠慮している)	利用者、家人の方々が職員に対して気兼ねしないで言葉に出せる様に、話し合えるようにしていく。	役職者が定期的に家人に志向など確認を行って、カンファレンスをする。又、職員も面会時、モニタリング記入時に志向を聞く様に、今まで以上に行っていく。	3ヶ月
3	13	経験年数が浅い職員が多く、職員全体にスキル不足がある。各研修も行っているが、家庭の理由により不参加の職員が多い。	全体的に基本・基礎がとれている職員にしていく。会議に関しては、日々のミーティングに会議を組み込んで、毎日のミーティングにつなげていく。	会議への参加が不可である現状から日勤等のミーティングに会議の内容を取り入れて、しばらく日々ミーティングにて情報を共有する。 (会議:処遇会議、G/H会議、二市二町G/H会議)	2ヶ月
4	66	利用者・仕事に対しての不満はあまりないが、職員関係がうまくいってない。	職員同士関係性を保っていき、より良い生活環境を築いていく。又、コミュニケーション力を付け、利用者にも活かす。	日々の業務での連携をはかっていく。お互いのフォローが出来る様に日々の業務を見直し、指導出来る体制を作る。又、お互いに話し合いを行っていく。	12ヶ月
5	10	職員の退職や異動についての不安・不満が以前より多く上がっている。	職員が続けていける職場環境を整え、異動についての考え方や、人員に対する理解を職員・家族理解してもらおう。	家族の方々に、異動は介護者全体のスキアップでもあり、どのセクションにいても把握できるオールマイティーな職員が目標である事を長い目で見ると利用者・家族・職員にとってのプラスであると説明をしていく。人員に関しても、不足していないがスキル不足で職員・家族共に不安も高い為、スキルアップ向上のミーティング・研修を行っていく。	12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。