

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	23	職員は、業務を優先してしまう傾向があり、ご入居者の気分の変化や不穏の前兆を把握できておらず、ケアが後手になっている。	入居者対応を優先し、積極的にご入居者と関わる事ができる。	1.入居者対応を第一に考えることができるように、2021.4月、9月度のケアカンファレンスにて、意識改善に向けた勉強会を行う。 2.業務内容を見直し、無理のないタイムスケジュールを作成し実践する。 3.職員は、出勤時に全ご入居者一人ひとりに挨拶や声掛けを行う。	12ヶ月
2	49	コロナ禍により、ご入居者がご家族と面会する頻度や外出する機会が減少している。	感染予防を確実にいき、ご家族との面会や外出を可能な限り行うことができる。	1.定期的に本人とご家族が電話が出来る機会や時間を決めての面会など、感染状況に合わせて柔軟な対応を行う。 2.感染予防を確実にいきながら、近隣への散歩や外気浴など、外出の頻度を増やす。 3.施設内でも充実した生活が送れるように毎日決められた時間にレクリエーションを行う。	12ヶ月
3	13	担当や委員が決められている業務であっても、限られたスタッフが行ってしまいう事例が多く、担当職員の主体性や成長の機会が減少している。	担当者が担当業務を適切に行い、スキルアップにつなげることができる。	1.各委員の業務マニュアルを作成し、フロア内で閲覧できるようにする。 2.年間計画で予定されている行事や業務は、2か月前を目安に委員会を開催し、担当委員を中心に企画・運営ができるように取り組む。	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。