

## 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	10	居室の掃除、整理整頓、シーツ交換、布団干しなどの環境整備の不十分さがある。	定期的に環境整備が行われる。	シーツ交換、布団干しの曜日の固定化。チェックシートによる確認の実施。	3ヶ月
2	12	職員の離職が急に生じて、補充に窮してしまう。若い世代は新聞折り込みやハローワークでの求人情報にアクセスをしない。インターネットによる求職活動へシフトしている。	職員充実が確実にできる。	職員の離職の思いの前年度7月までの確認。6月に職員面談を行い、離職理由に応じた対応を行う。積極的に企業イメージを市民へアピールしていくための宣伝方法に取り組んでいく。絵本販売・ロゴ入りジャケットやTシャツ、ホームページの開設。	3ヶ月
3	26	介護計画は作成されモニタリングも行われ、ケアの変更は随時行われているが、計画書への即時の反映と家族への説明交付が不十分となっている。	介護計画書の家族への交付の徹底。	利用者の変化に合わせてケア内容が変更されたら、計画書に記載し、家族への説明、同意、交付を行う。	3ヶ月
4	36	利用者へのかかわり方に強引な関わりや馴れ馴れしいかかわり方が改善されていない。	すべての職員が丁寧にやさしくの基本を身につける。	OJTにより不適切な関わりの場面で良い関わり方法を教えると同時に、良い関わりが出来た時には褒めてケアの質の向上を喜びとできるようにする。良い関わり賃金上昇につながっている事を理解させる。	3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。