

## 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	66	職員数が足りず、日勤・夜勤共にやり繰りには苦勞しています。連勤が続いたり、残業が多くなり職員の健康状態、心身の状態が心配な状況です。	1. 2階とも2名程度の増員を目指しています。また、男女比率で男性が不足しているため男性社員獲得を考えています。	あらゆる媒体を試してみましたが反応は鈍く、希望者が居ても希望に沿うような人材には巡り合わないため、市内グループホーム間で情報のやり取りを開始しています。紹介制度を取り入れています。	3～6ヶ月
2	34	救急対応時、救急車両への同乗も人員不足でままたらな状況である。ヘルプを頼むにも、他市や都内在住の職員が多く駆けつけられない状況がある。また、生保利用者様が多く家族等の協力得ることが難しい一面がある。	働き手を増やし、余裕をもって対処できる段階を目指したい。	非番の職員に緊急時のヘルプをしてもらえよう、常にお願いをしています。後見人・保佐人の協力を得られるようお願いを続けています。	6ヶ月
3	59	未だ、職員の声かけで問題が起きる事、指摘される事がある。	自分にではなく他人に優しいケア・職場を構築したいです。	問題があれば、都度指摘をしたり面談を行っている。また、社内の接遇研修への参加等にも積極的に参加する。	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 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。