

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	11	職員全員が新しく集まったメンバーであり、難しい面もあると思われるが、効率的な会議運営の工夫等を通じて、明るい職場づくりをしていただきたい。	組織の運営にあたり、ルールの徹底を図り 職員各々が、自分の業務分担を理解でき、経験ある者が無いものへのOJTを実施できる。	1. 業務分担表を作成する。 2. 組織表を作り指示命令システムを職員間で共有する。 3. 職員の認知症ケアに関する知識の向上を目指し、認知症介護実践者研修を受講する。	12ヶ月
2	52	利用者がホッとできるコーナーとして徐々に花を活けたり、春には花を植える工夫ができないか？	利用者のみならず、職員も業務の間でホッとできる癒しの場を設置する。また、四季折々の花を植える花壇の設置	厨房前のスペースを利用したい。あわせて、日々の生活サイクルが穏やかに過ぎ去る生活支援計画の見直しを継続的に行う事が必要。 また、花壇の設置に関しては、現在ある菜園を有効利用したい。	24ヶ月
3	35	緊急時の食料備蓄を考えて欲しい	1. 備蓄倉庫の建設 2. 食料備蓄(50人分×3日間)	事業の採算が安定した時点で、将来の災害に備えた対応を図りたい。また、館山市が計画した「地域防災計画」との整合性も含め地域への貢献を目指したい。	60ヶ月
4	アンケート	部屋・共有スペースに埃がある	清潔な環境で過ごせる	毎週土曜日、朝10時から11時までの1時間、職員及びご利用者の一斉清掃日とする。	3ヶ月
5					ヶ月