

目標達成計画

作成日: 平成 23年 12月 15日

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	2	地域の方とのお付き合いについて、職員が個別に挨拶をしたり、立ち話をするとおらず、地域との関わりはまだまだ不足している。	管理者だけでなく、職員個々が挨拶やお話しを積極的行え、また回覧に頼らない地域交流を行いたい	積極的な挨拶を意識つける事はもちろんの事、地域行事等に職員も含め参加していけるようにする。	6ヶ月
2	10	家族等の意見の反映は出来ていると、評価されたものの、家族と職員の信頼関係作りは完全とはいえない。	職員によって得意、不得意もあるが、一定したレベルでの信頼関係を築きたい。	居室担当での関わりを重視し、管理者やリーダーばかりでなく、担当の職員からの情報発信をさせる事で家族との信頼関係作りを行う。また、家族ボランティアの受け入れについて今後声かけから始めたい。	3ヶ月
3	26	介護計画とモニタリングは出来ているが、家族からの要望などを分かりやすく残せていない。	本人だけのアセスメントに留まらず、家族のアセスメントを実施する	電話や、面会時といった短時間では実現できない事である為、約束し、ホームに時間を取って来ていただき、プラン等のお話を含めカンファレンスに参加して頂く。	6ヶ月
4	アンケートより	スタッフの入れ替わりが多い	職員が働きやすく、伸び伸びと出来る職場環境を作る	ストレスを溜め込まず、職員個人が思いを表出出来るような雰囲気作り、仕組みづくり。現在の形で上手く行っているのを、主任が不在となることに注目し、話が伝わるように各リーダーと管理者がしっかりとコミュニケーションをとること。	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。