

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	1 (1)	「会議では、利用者中心の具体的な支援方法の検討を行っているが、理念との関係を意識的に話し合い、振り返り、理念が目指す具体的な支援方法を職員で共有し、統一したケアになる機会づくりを期待したい」との指摘あり	1. 4項目の理念自体をより深く理解し、具体的な場面で活かせるよう学習する。	1. 1回の職員会議で1項目ずつ、その設定理由を振り返ったり、その理念は具体的にどのようなことを指すのか設定者の代表が提案して学習する。 2. カンファレンスや日常の介護の場面で理念を達成するにはどうしたらよいかを意識的に取り上げ、検討するよう努める。	10ヶ月
2	4 (3)	「開催できない状況ではあるが、事業所の状況を伝えたり、意見などを聴取できるような機会づくりに努め、協力関係が継続できるよう期待したい」との指摘あり	集合して運営推進会議ができない間は、会議資料を会議構成員に届けて、運営推進会議の目的が達成できるようにする。	資料により施設の状況を知ってもらい、それらに対しての質問・意見、また施設から地域に働きかけてほしいこと、施設に対して応援できること、その他を提出できるような働きかけをする。	10ヶ月
3		利用者によっては対応が難しく、その介護には大きなストレスがかかる。そのため、この仕事は感情労働と言われることがあり、この仕事を選び継続することに負の条件になり得る。介護者により、この仕事をより上手に対応できる人と、そうでない人がいる。	いかにしたら、この仕事に上手く対応し、少しでも負担感を減らし、やりがいを持てるようになるのかを全職員で追及する。(「認知症は、接し方で100%変わる」という本もあり、それも研修資料にしたい。)	1. 各スタッフが、この課題を念頭に置き、色々な具体場面で方法を出し合い検討していく。 2. 職員研修の時に、困難課題を出し合いより良い対応の方法を追求する。 3. 文献等で参考となるものを出し合って研修する。	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、行を挿入して下さい。