

## 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	離職率が高く、十分な経験と知識を伴う職員の育成ができていない。サービスの質を向上を目指すためにも、職員が離職しない職場づくり、知識の習得及び認知症ケアの実践を通して、家族や入居者様との関係性を築き、仕事への意識を高める。	離職の原因について把握し、改善をしていく。職員全員が認知症及び認知症ケアについての理解を深め、実践できる環境をつくっていく。	毎週1回のモニタリング及びカンファレンスの開催カンファレンスを通して、利用者様への対応について議論し、適正な認知症ケアについて検討する。目標管理シートを作成し、年2回程度の面談を実施していく。	12ヶ月
2	26	カンファレンスを通して話し合った内容の実践状況に職員によってバラツキがある。	職員全員が利用者様の課題とケアプランについて理解し、職員が同じような価値基準を用いて対応できるようになる。	職員はカンファレンスシートを確認し、課題及びケア内容を把握する。カンファレンスを通して職員の実践状況を確認し、行動基準を確立していく。	12ヶ月
3		「個別ケア、ユニットケアを実践するうえでの必要な仕事」と「日常業務としての仕事」のバランスが職員によって違いがある。	ホームにおける施設理念を理解した上で、仕事の優先順位を明確にしていく。	月1回のスタッフミーティングにおいて、業務改善についての項目を必ず話し合う。	12ヶ月
4	2	地域とのつながりや地域貢献が不足している	地域と連携した防災訓練を実施する。参加できる利用者には、地域で行う催しに参加し、地域の一員として社会参加していく。	自治会主催の催しだけでなく、日々の生活において、地域の中で顔なじみをつくっていく。	12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。