

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	36 (14)	○一人ひとりの尊重とプライバシーの確保 「後ろからの声掛けはNG」といったマナー的な面について職員に凸凹が見られ、「トイレや居室のドアはノックしてから開ける」といった基本となるハウスルールを整備の必要がある。	内部研修の充実と、日ごろの相互チェック協力にて、職員の接遇マナー含めた介護ケア技術の向上を図る。	8月すでに内部研修にて、接遇マナーの再確認しました。今後、個々の職員のスキルチェックを実施し、個別の到達度をチェックし、個々に学びの目標を立ててもらいと共に、挨拶の徹底から、毎月目標立て、明確な到達目標を持った成長計画たて、ハウスルールの構築に勤めます。	6ヶ月
2	11 (7)	○運営に関する職員意見の反映 経験の少ない職員もいる事から、ケース対応の共有化などに取り組むことで、職員意見が広い視野になっていく必要がある。	現場職員の意見が、日々の利用者様の生活を作っていく上野より反映させられるよう、報・連・相の徹底と共に、提案を吸い上げる機会増やせるようにする。	契約更新に併せ、職員アンケート、面談の実施にて、職員意見を聞く場を設ける。 報・連・相の徹底を内部研修にて実施すると共に、日々の業務の中や、申し送りの時間も活用し、職員の意見や、提案を聞くように努めていく。	2ヶ月
3	26 (10)	○チームでつくる介護計画とモニタリング 各利用者様の担当が1名の為、管理者や計画作成担当以外の客観的な意見も加わるよう工夫が必要。	介護計画とモニタリングが、フロア担当の職員全員の意見でつくって行けるようになる。	8月より、利用者様の担当を、担当職員と副担当の職員の2名体制として、モニタリングや、計画原案の段階で意見のとりまとめをしてもらい、ユニットのカンファレンスでも広く、職員意見を聞きながら、介護計画の立案等進めて行けるようにする。	1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、行を挿入してください。