

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	13	新しい職員の業務指導が中々進まず、業務の差がみられる。職員の高齢化も加わり、新任職員の育成が課題となっている。出来る人がすれば良いと思っている職員も居る。ここの力の把握が出来ている。	何れの職員も、まんべん無く入居者に向き合い、日々の業務に取り組むことが出来る様に努める。	施設内・外研修への参加取組。介護技術の指導・精神面援助を学べるようにする。施設内においては、先輩職員が新しい職員に付き添い乍、入居者個々の援助について学べる様にする。外部研修についても参加できる様、事業所側から職員に研修を受けられる様に配慮をする。	12ヶ月
2	31	半日勤務の看護師対応の為、介護職との連携が十分でなかった。入居者の対応が遅れるのではと日々の不安があり、それが現場にも影響を及ぼす事もある。	看護師と介護士が職員内での関わり合いで、入居者個々の情報交換を行い、早期対応が出来る様にする	常勤看護師の雇用。医師の指示等があれば医療行為を慎重に行う。介護職との連携も確実に出来る様努める。看護師からの医療面の情報を入居者個々の生活に取り入れる。医療関係者との関係作り。	12ヶ月
3					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。