

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	18	職員1人が調理にあたるが、その日のメニューにより調理に専念しないと昼食時に間に合わないことがあるため、入居者が手持ち無沙汰になる。	一日を通して入居者が自身の生活に関して主体性がもてるよう、援助方法を見直していく。	昼食の調理の負担を減らす。 昼食作りに入居者が関わられるようにする。	1ヶ月
2	54	入居者自身が自室の収納をかき回し乱雑さが目立っていても放置されてしまうことがある。	担当する職員を明確にして整理や掃除をする時間を割く。	居室担当が入居者やそのご家族、職員にわかるようにする。 業務内容や勤務時間を調整し、業務として居室を整備する時間を作る。	項目11に関連あり、 3ヶ月
3	19	雇用形態の違いにより、入居者のご家族に対する対応に差があり、対応する職員が不在なときもあるため、コミュニケーションが不足している。	職員全体のサービスの質を底上げしていく。	居室担当に用事を伝えるようにし、親近感をもって頂けるようにする。重要な物事はケース担当が担うようにする。 居室担当をご家族に周知する。 生活ぶりがわかるように定期的に便りを郵送する。	2ヶ月
4	11	業務が集中している時間帯や勤務時間の設定に無理があるとの意見が多く寄せられている。	「明るく穏やかな生活」という理念にむけ、無理な業務を改善して明るい職場を目指す。	労使と妥協点を探り、業務の見直しや勤務時間の調整を行う。	3ヶ月
5	34	新人が入職し、1人で夜勤をこなすこともあり、急変時対応に不安の声が聞かれる。	できるだけ不安がなくなるよう態勢を整える。	研修を受けた職員が新人に対して指導する。 マニュアルを分かりやすく整備する。 急変時や救急の訓練を定期的実施する。	6ヶ月