

## 目標達成計画

作成日：平成 25 年 9 月 15 日

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	5	市町の担当の方に、運営推進会議の出席の調整が取れていない。	運営推進会議の開催日を、半年に1度は、平日に設け担当の方をお願いして行く。年間計画を作成し、欠席の場合は、報告書を提出する。	①運営推進会議の年間計画を市町に提出する。②半年に1度、平日の開催日を設ける。③三果の際、ホームでの取り組みの報告、相談をし助言を受ける。	12ヶ月
2	13	新人職員が増え、先輩職員から教育について負担から来る不満があり、チームケアに支障をきたす事がある。	先輩も新人もお互いに認め合い、笑顔のあるチームケアをする事で、利用者様により良い個別ケアが出来る。	①新人研修への参加。②管理者が、個人面談を適時に実施し本人の思いを聴き、助言する。③職員会議、カンファレンスなどで、全体的に意見を出してもらい意見交換をする。	12ヶ月
3	34	利用者様の急変時や、事故発生時の初期対応は、研修は実施しているが、実践力を全ての職員が身につけるには、至っていない。	職員の誰もが、何時、何処で利用者様に急変や事故が起きてても、速やかに適切に対応出来る様、レベルアップを図る。	①年2回、ホーム内での救急救命の研修や、委員会が、主催し事故対策の検討をし研修を実施する。②各利用者様の既往歴を把握し、健康チェックを実施、職員間での情報の共有していく。	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、行を挿入してください。