

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 10 月 19 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	13	職員を育てる取り組みについては、組織体制を各事業所で再構築中。パート職員への研修体制などを充実させる必要がある。	毎月パート職員への研修が儲けれるようになる。正社員についても勤務体制の改善から社内研修に積極的に参加できるようにする。	研修計画の打ち出し、年間スケジュールでの行動計画。 進捗確認などの面談。	6ヶ月
2	14	同業者との交流を通じた向上については、現状ほとんどできていない。近隣にもそうした事業所はあるがお互いにそうした意識でのぞまない関係構築は難しい。	まずは近隣事業所に運営推進会議をもとに交流を呼びかける。そこから見学交流や行事などでの交流を図っていききたい。	運営推進会議の案内交流会	6ヶ月
3	34	急変や事故への備えはしている(連絡体制、手順など)が、いざ起こった時に、適切な状況判断ができるか不安がある。	定期的に、勉強会などで学んでいく。	月に1回のミーティングで様々な状況想定した、ロールプレイングなどを実施、勉強していく。 社内の勉強会(看護師主催)で、身に付けていく。	6ヶ月
4	49	日常的な外出が、スタッフの人数が多い日には多少できているが、頻度としては少ないように感じている。	気候に合わせてではあるが、外出の機会を今以上に増やし、地域との交流の場を増やしていく。	・1日のスケジュール(行動表)の調整	6ヶ月
5	44	便秘予防の為、水分摂取量を1日1500cc以上飲んで頂くことを促しているが、緩下剤に頼っている部分が多い。	繊維質のあるものなどを摂取し、自然排便を目指す。	実践調理などで、意識して繊維質のものを使った料理を作る。	3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。