

目標達成計画

作成日: 2021.3.13

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	1	法人理念、事業所理念、ユニット理念とそれぞれ構築されているが、職員一人ひとりの浸透度や実践度合い、統一感にバラつきが見られる。	理念そのものをよく理解し、職員全員が理念に基づいた行動を取れるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> ・介護理念を毎申し送り時に唱和する ・「理念を実践する為の行動目標」を一人ひとり書き出し、見える場所に掲示する(毎月) ・「理念」に関する研修を行う(2回/年) 	12ヶ月
2	3	運営推進会議のご家族様参加者数が少ない。また、ある程度決まったご家族様のご参加で固定されている。	運営推進会議への「ご家族様代表」の参加を、毎回3名以上のご家族様にご参加頂けるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・会議開催の前月に、全ご家族様へお手紙にて参加依頼をお知らせする ・「ZOOM」利用のリモート参加も促進する ・「ZOOM」会議のみを開催(1回/年) 	6ヶ月
3	34	急変時・救急時対応について、職員のキャリアや勤続年数によって知識や行動が異なる。	職員全員が、救急時の対応方法について学ぶ機会を得られている	<ul style="list-style-type: none"> ・「救急時サマリ」の作成(全入居者様) ・「誤嚥・窒息予防」「吸引ノズルの使い方」研修 ・「救急救命講習」の依頼(消防署) 	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。