

目標達成計画

作成日: 平成 30年 9月 18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	11	最近多発しているタオル流しによるトイレ排水防止課題等全職員による対応策意見等を聴く機会を設け早急な解決策実施が期待される。	業務時に起こる数々の問題点に対して、職員の意見を聴く機会を設け、出された意見を基に解決策を検討する。	問題点が挙がった時点で即日、対応策を検討するミーティングを開催し、具体的に誰がどのように対応するかを決定し、周知徹底する。	2ヶ月
2	4	法人策定の薬事故防止マニュアルがあるが、現場における具体的手順整備を検討中の由。これら活用手順への推進が期待される。	誤薬に対しての具体的な問題点について、手順書の作成を実施する。	薬の取り扱いについて、配薬時のダブルチェック及び服薬時のご利用者様との照らし合わせ等、きめ細かな対応を手順書に記載する。	1ヶ月
3	2	利用者が地域と繋がりながら暮らし続けられるよう自治会参加による行事等への交流促進が望まれる。	自治会の受け入れが困難な地域のため、まずは民生委員や近隣の店舗等との信頼関係を得られるよう活動する。	地域で行われるコミュニティー関連の行事への積極的な参加や日常的に近隣店舗とのコミュニケーションをとっていけるよう活動する。また、自施設のイベント等への呼びかけ等も検討する。	6ヶ月
4	35	事業所周辺住民への参加を呼びかけ実施への連携の工夫促進や備蓄品リストによる計画的な保管期限管理推進が期待される。	自治会の受け入れが困難な状況のため、他の繋がりを深めながら対応策を検討していく。また、備蓄に関してはリストを作成し、計画的な管理を実施する。	地域行事への参加や、自施設のイベント参加を工夫し、近隣とのコミュニケーションが図れるよう活動する。備蓄に関してはリスト作成後、全スタッフが周知し、緊急時に混乱なく対応できるよう、徹底した管理を実施する。	6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。