

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	35	災害対策の早期確立	・人数分の食料品、水、介護用品の早期備蓄 ・消防立会いの防災訓練を含め、年2回の実施	・訓練時、地域の方の参加を呼びかける ・地域の方々に夜間時の体制を通知しておく ・防火管理者をリーダー兼務から外し、新たな役割分担のもとで防火計画を立てる ・食料品・水・介護用品の備蓄と保管庫の設置	6ヶ月
2	34	急変や事故発生時の備えの早期確立	急変時や事故発生時に備え、全ての職員が応急手当・応急処置を実践できる力を身につける	・急変時や事故発生時のマニュアルの見直しと改善 ・応急手当・応急処置の実践研修計画の確立と実施 ・普通救命・上級救命講習会への積極的参加を促進	3ヶ月
3	33	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援の確立	・終末期に向けた方針の決定と職員間の共有	・提携病院との医療連携の契約の締結 ・終末期に向けた支援方法における教育と意識づけ ・終末期に向けた家族対応における職員の意識づけ	6ヶ月
4	13	職員育成のための教育への取組みの早急化	・意識の向上と技術のレベルアップを図る新人育成研修の早期実施 ・職員の更なるレベルの向上とレベルの均一化	・新人教育プログラムの改善と教育の実践 ・新人指導チェック表の早期作成とOJTによる有効活用 ・職員のレベルアップを図る外的研修受講の促進と支援	6ヶ月
5	24	これまでの暮らしの情報整理と更なる情報収集	・個々に知り得た情報の整理と職員間の共有化	・自分史の雛型を作成し、フロー統一の書類を作成 ・個々に知り得た情報を自分史に書き込み整理する ・新人職員が即座に把握できる資料として有効活用する	3ヶ月