

目標達成計画

作成日: 平成 27 年 8 月 25 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	34	感染症マニュアルはあるが、感染症別でマニュアルを作った方がよいのでは?との言及があり、もう一度感染症マニュアルを正確に作成し、感染症の発生がされたら対応の迅速性を高める。	感染症別に見直しを行い、感染症マニュアルを新しく作成していく。 また職員に感染症についての勉強会を定期的に開催していく。	1. 感染症についての勉強会 (市の保健所でも無料でやってくれるので利用してみる) 2. 感染症のDVDの作成 (分かんない為)	6ヶ月
2	26	ケアプラン作成は行っているが、満足している証拠(記録)がなかったため、証拠(記録)に残していかなければいけない。	職員にケアプランとはの説明を行い、ケアプランに沿ったケアをして、生活の質の向上を行う。	1. ケアプランの説明をユニット会議時にもう一度行う。 2. ケアプランの短期目標をきちんと記録(ケア記録)に残す。	1ヶ月
3	7	虐待防止の石形係等が少し不足なので、もう少し職員に周知させる方がよい。	虐待についての事をもう一度振り返り、勉強会を行い、新しいマニュアル作成を行っていく。	1. 虐待についての勉強会 2. 石形係人参加 3. 絶対やってはいけない事のマニュアル作り	7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、行を挿入して下さい。