

目標達成計画

作成日: 平成 31年 3月 10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	急変時対応マニュアルを作成してはいるが、急変があった場合にきちんと、通報、報告等の対応を全員が確実にできるかどうか分からない。特に夜勤帯は1人で対応しなければならないので確実にできるために課題として挙げたい	職員全員が的確に対応ができるようになる	不定期で急変時を設定した訓練を行う、またマニュアルの見直しも兼ねて、全員参加でマニュアルの確認・読み合わせを行う	6ヶ月
2	27	申し送り時、記録に書いてある事を全部、読んでしまい、要点が掴めず、時間が掛ってしまっている。	申し送りを15分間とし、重要事項ををきちんと伝えられるようになる。	起立して申し送りを行い、伝えなければならないことを的確に伝える。また、申し送りのあとに質問や意見を言う時間を設け、全員が理解できていることを必ず確認する。	6ヶ月
3	33	重度化した場合に主治医と看護師と連携して、終末期のあり方について、本人、家族と話し合いを行い、出来る事を説明しながら行っているが、突発的に家族からの質問があった場合に、説明できない事があり、全員が把握してほしい。	職員全員が説明、対応ができるようになる。	主治医、看護師からの連絡、指示を十分に理解し、申し送り時に、状態報告を行い、経緯の把握に努め、家族の面会時や、電話での報告時に対応できる。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

目標達成計画

作成日: 平成 31 年 3 月 10 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	急変時対応マニュアルを作成してはいるが、急変があった場合にきちんと、通報、報告等の対応を全員が確実にできるかどうか分からない。特に夜勤帯は1人で対応しなければならないので確実にできるために課題として挙げたい	職員全員が的確に対応ができるようになる	不定期で急変時を設定した訓練を行う、またマニュアルの見直しも兼ねて、全員参加でマニュアルの確認・読み合わせを行う	6ヶ月
2	27	申し送りに時間がかかったり、きちんと伝えなければならないことが伝わってなかったりしている。	申し送りを10分間とし、要点のみをきちんと伝えられるようになる	起立して申し送りを行い、伝えなければならないことは念押しをする。また、申し送りのあとに質問や意見を言う時間を設け、全員が理解できていることを必ず確認する	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月