

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	13	認知症についていけない職員がいる。ご利用者様に対する言葉かけが不適切である。	認知症の勉強会を多く持ち症状を理解し、ご利用者様に分かりやすく丁寧な言葉かけをする。	認知症に対するの理解をしケアの仕方を考えていく為に、月1回の会議でどんな取り組みをしたのか確認し達成に向け毎回話し合っていく。	12 ヶ月
2	34	インフルエンザ・ノロウイルス等、流行性の病気対策と、かかった場合の対応がしっかりと明確になっていない。	各病気を正しく理解し施設内に持ち込まないよう対策し、かかってしまった場合はどう対応するのか迷わないようマニュアル化する。	流行性の病気がどう施設に持ち込まれるのか検討し、徹底した対策をする。万が一かかってしまった場合、どのように感染を防ぐか対策しマニュアル化する。職員が正しい知識を得るために勉強会を開催し知識を得る。	12 ヶ月
3		利用者様の健康面や医療面、安全面について心配に思っている家族様がいる。	利用者様を常日頃から観察し細かな変化を見つけれるようにする。	利用者様の様子を観察し職員同士で情報を共有していく。変わった事があれば医師への報告、家族様への報告をし素早い対応がとれるようにする。	6 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。