

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	30	看護師が常駐していないため、主治医、訪問看護師と連携を取る。 誤薬などの事故を防止する。	利用者の健康面での管理を主治医、訪問看護師と連携し、安心できる体制を整える。	<ul style="list-style-type: none"> ・服薬管理マニュアルを作成する。 ・服薬チェック表を使用し、毎日夜勤者は間違いがないよう薬をセットし確認する。日中の勤務者は誤薬、飲み忘れがないようにする。 ・職員全員が利用者の薬の内容を把握する。 ・緊急時は速やかに主治医、訪問看護師と連携する。 	12ヶ月
2	13	昨年に続き、職員の技術及び知識の向上のため資格取得などの研修を行っていく。	職員の技術及び知識の向上に努める。 特に介護福祉士の資格取得を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議に於いて、年間の社内研修予定に基づき勉強会を行う。 ・外部研修や他施設への実習への参加の機会を設ける。 ・積極的に資格取得の働きかけをする。 	12ヶ月
3					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、行を挿入してください。