

目標達成計画

作成日: 平成 31年 3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 | 6 | ・身体拘束をしないケアの実践において、体調不良時(インフルエンザや感染症など)の2次感染を予防するための対応時の医師、看護師との連携 | 診療時の医師、看護師との連携を適切に図り、申し送り時等全職員が内容を適切に把握する。 | 共通のシートを作成し、質問項目等を定め、どの職員が対応した場合においても他の職員へ申し送りが適切に出来るようにする。 | 12ヶ月 |
| 2 | 6.7 | ・身体拘束をしないケアの実践、虐待防止の徹底において、計画的事業所内研修を実施した後の理解や実践においてのふりかえり | 研修実施後のふりかえりを行い、適切な実施がなされているかの確認を行なう。 | 身体拘束、虐待に関する研修後のふりかえりを実施し、適切に理解が出来ているか確認を行なう。 | 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。