

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	23	急変や事故による受診対応を行ったことがない職員が多く、決まった職員が対応している。万が一を想定し、受診対応が出来る職員を増やさないといけない。	1年以上勤務している職員で、各ユニットで1名ずつ受診対応が行えるようにする。	ユニット会議やホーム会議等で基本的な流れを教え、受診の状況にもよるが、同席をさせていく。事前に受診日が分かっている方においては、早期に勤務調整を行い、同席できるようにしておく。	12ヶ月
2	12	以前より、消防から救命講習の話があるが、人員不足により行けていない。まずはユニットリーダーが再講習にいき、2~3ヶ月に1人は救命講習に参加できるよう調整が必要。	年に2~3人は救命講習に参加し、スキルアップを図る。	消防署のHPを確認し、救命講習のある日が分かるよう一覧にして可視化する。勤務表作成する前に、職員には事前に話をし、参加できるように作成・調整をする。また、会議時に職員へ周知を行う。	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。