

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	15	新任スタッフの増加に伴い、新任・中堅スタッフ間での情報の共有・役割分担が不十分な状況である。そのために、チームケアに影響を及ぼしている。	新人・中堅スタッフ間での情報の共有及び役割を明確にし、各自が役割を遂行できことでチームワークの強化を目指す。	管理者は、面談・業務態度などにて個々の特徴・能力を理解したうえで役割分担表を作成し、個々の能力を発揮できる場を作る。 新任スタッフが中堅スタッフと共に、ケアをしていると意識を高めるために、ミーティング・申し送り等にて話し合いの場を設ける。情報の共有を常に行うことでチームケアの重要性を意識付ける。	6ヶ月
2	33・36	新任スタッフに対しての医学的知識が不十分な状況である。体調の変化・異常の早期発見が遅れ、的確な判断・処置が遂行できない可能性がある。	新任スタッフが、医療的な観察視点を理解し、体調の変化・異常の早期発見ができるようになる。	内部・外部の研修参加への実施をおこなう。 研修後は、研修報告書・レビューシートの記入の実施にて、理解度・不安要因などを明確化し、管理者・主任が把握する事で、一人ひとりの問題点・把握状況の理解し不安要因を取り除いて行く。	6ヶ月
3	37	避難訓練は随時行っているが、地域住民と共に避難訓練には至っていない。	地域住民の協力のもと避難訓練の実施。	地域推進会議等にて地域の方々へ協力して頂けるよう働きかけ、地域の皆様と共に避難訓練の実施をおこなう。	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、行を挿入してください。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。