

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	4	昨年4月に開所したが、定期的(2ヶ月に1回)に運営推進会議を開催することができていなかった。	定期的(2ヶ月に1回)に年6回運営推進会議を開催する。	開催する月、曜日、時間を決める(例えば偶数月第○、○曜の○時)。多くの方に出席してもらえるように同時にイベントや勉強会を開催する。	12ヶ月
2	42	1人1人の入居者様の口腔内の確認が行なえていない。	すべての職員が口腔内の観察し、異常の早期発見ができるようになる。	口腔ケアの勉強会の開催。	6ヶ月
3	44	便秘時の対応について飲食物での工夫が行なえていない。	便秘時、グループ施設の看護師に指示を仰ぎ、且つ飲食物での工夫(水分摂取を促す等)ができるようになる。	便秘になりやすい入居者様には個別で家族様に依頼し、本人様が飲みやすい飲料を用意する。	6ヶ月
4	34	入居者様の急変時の対応ができる職員とできない職員がいる。	すべての職員が入居者様の急変時の対応を落ち着いてできるようにする。	定期的な勉強会の開催。グループ施設等で開催される勉強会への参加。	6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。