

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		排泄ケア、口腔ケアなど物事の優先順位をつけ、臨機応変に動けるようになりたい	職員が排泄ケア、口腔ケアの重要性を把握し、的確に臨機応変に動けるようになる。	各利用者の排泄ケア、口腔ケアの方法を周知する。またご利用者の排泄パターンを調べ、どの時間にトイレ誘導するかを把握する。	12ヶ月
2		職員会議やミーティングを随時行うようにし、利用者の課題や問題点への対応を素早く取りたい。	毎月定期的に職員会議やミーティングを行うようにする。	責任者を決め、毎月の議題を決める。また問題点などが生じミーティングを行う必要がある場合には随時提示する。	6ヶ月
3		リーダー業務を正規職員全員が行えるようになり状況に応じた指示を出せるようになりたい。	リーダー業務を把握する。	リーダー業務マニュアルを周知し理解する。未経験者は、最初は経験者について教わり、最終的にリーダーシップが取れるようにする。	12ヶ月
4		ノロウイルスなど感染症予防に対する的確な知識と対応を持ちたい。	感染症予防の知識の周知徹底。	感染症マニュアルの熟読、次亜塩素酸消毒の徹底。嘔吐時の対応、感染症予防の方法を徹底する。	6ヶ月
5		避難訓練と救急救命講習を定期的に行い、リスク管理を身に付けたい。	定期的に避難訓練、救急救命講習を行う。	避難訓練等の計画を立て、事前に訓練の内容を把握、実行し、終了後反省会をする。	12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。