

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 4 月 8 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	13	※職員を育てる取り組み 人員不足で毎日の業務で精一杯でしたが、職員の定着と補充で落ち着きを取り戻しつつあります。社外研修に参加を呼びかけ、レポート提出、発表とステップアップ出来ればと思います。	社外研修は年間3件ほどを目指します。	休日に行くのか業務で行くのか体制をはっきりさせる。名古屋市の研修をチェックし職員に呼びかける。	12ヶ月
2	34	※急変や事故発生時の支援 経験不足の職員が多いため対応マニュアルを見直し医療的な研修も行ないたいと思います。	職員全員が緊急時の対応ができる。	利用者様ひとり一人に対応したマニュアルの作成。 医療の応急手当や初期対応の研修指導を連携の訪問看護に依頼する。	3ヶ月
3	35	※災害対策 消防訓練では夜間想定火災の消火訓練の実施。 最低限の備蓄品の保管。	地域にとっても避難所として提供できる場であることを発信出来ればと思います。	消防署の指導の消防訓練の実施。 民生委員さんや運営推進会議を通し、緊急時の避難場所であることを発信する。	6ヶ月
4	52	※居心地のよい空間づくり 季節の飾りが少なく殺風景でした。利用者様と一緒に季節の飾り作りを行なう。	年間を通し季節毎の飾りを作成する。	職員が担当分けをしプランを立て、それにもとずいて利用者様と一緒に作成する。	12ヶ月
5					ヶ月