

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 (3)	コロナウイルス感染予防対策のため、運営推進会議の参集型の開催が1回しかなく、書面での対応となっている。そのため意見の交換等が一方方向となりがちである。一人一人書面を届ける際に意見等を確認しているが、意見は集まりにくい状況がある。	コロナ禍であっても、参集型での開催が出来る工夫をする。また、書面での開催時にあたり、参加者の意見や提案を1つでも頂けるような議題を立てる。	三谷地区会館を活用し、感染予防対策をした上で開催を進めたい。もし感染状況によって参集型が難しい場合は、民生委員や区長、駐在所、市役所へお知らせしたい事や、町での活動や困っている事等が記載出来るものを配布し、意見を募りたい	12ヶ月
2	35 (13)	GHまどいの利用者様の平均年齢が高くなってきており、食事中や入浴後の急な体調の変化が起きる危険性が高くなってきている。マニュアルはあるが、マニュアルに対しての実践が薄い状況がある。	夜勤の一人対応時の想定も含めて、急な体調変化があった際の模擬訓練を実施し、窒息時、意識消失時、発熱時等の対応をより安全に、不安なく行う事が出来る。	スタッフ会議を通じて、3ヶ月に一度は緊急時の対応を実践する。法人の看護師に依頼をし、緊急時の対応方法を実技をいれつつ学ぶ機会を作る。	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、行を挿入して下さい。