

目標達成計画

作成日: 令和元年5月30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	10	運営に関する利用者、家族等の意見の反映 (職員の異動・退職について)	・職員紹介コーナーを設ける。	・ユニットごとに職員の顔写真等を活用し紹介する。 ・入・退職・異動(ユニット異動も含め)を「そよ風だより」の紙面を使い行う。	6ヶ月
2	2 (2)	事業所と地域のつきあい。	・定期的にサロンへ参加する。	毎月、第3水曜日午前中開催の近所のサロンに参加することを定着させる。	6ヶ月
3	4 (3)	運営推進会議を活かした取り組み。 会議への家族様の出席について。	運営推進会議へ家族様(代表者)に参加していただく。	・事前书面でお知らせする。 運営推進会議の開催日時 家族様にも参加していただきたいことなど ・その後家族会の際、打診する。選出する。	12ヶ月
4	33 (12)	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援。	・家族様とクリニックの先生が会う機会を家族会等で設けたい。 ・今度も定期的にスタッフへの研修を続けたい。	・さつきホームクリニックの先生方と話し合い、日程を組み、次回開催を目指す。	12ヶ月
5	35 (13)	災害対策	年2回は開催できるように努める。	消防署の方、センター長、管理者と話し合い、日程調整していく。	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。