

目標達成計画

作成日: 平成 26年 8月 19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	26	ケアプラン作成にあたって、もっと他職種で連携しなければならない。	担当者会議において、もっと他職種が参加できるように工夫する。	月2回行っている訪問診療で、直近の担当者会議について、主治医、看護師より意見を求める。	1ヶ月
2	1	ホームの基本理念について、職員全員が、振り返る機会がない。	職員全員がホームの基本理念を把握できるようにする。	始業前に理念を復唱する。	1ヶ月
3	10	家族から寄せられた意見や要望を記録に残す仕組みがない。	家族から寄せられた意見や要望を記録に残す仕組みを作る。	ご意見、要望ファイルを作成する。	1ヶ月
4	13	研修参加職員による、伝達研修の実施がない。	伝達研修の実施。	こまくさ会議内に時間を設けて、研修を受けた人が、これだけは皆に伝えたいという内容を伝え、会議録に残す。	1ヶ月
5	2	地域交流の更なる充実。	近隣である高花3丁目の行事に参加したり、ホームのイベントに3丁目の住民に参加してもらえるように案内する。	近隣である高花3丁目の自治会長に運営推進会議に参加して頂く。 その為にまず、3丁目の自治会に管理者が参加する。	6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。