

【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	11	現状では、日常の様子や簡単なバイタルの報告を毎月行っているが、医療面についての内容が不足しているため、ご家族様に対して往診の状況や内服薬の報告を今後していく必要がある	医療面に関する不安を軽減していく	毎月のお便りとは別に、医療面に対する「健康管理便り」を作成し、管理者・ユニットリーダー・Ns.と協力しご家族様にお届けする お便りの項目などを定期的に見直し、ご家族様が安心できる内容にしていく 4月から同封済み	6～12ヶ月
2	6	現在は運営推進会議や、面会時に運営に関するご意見やご要望をお聞きしているが、今後も意見や要望が伝えやすい環境として、また、様々な意見とご要望を求める手段を考えて実践していく必要がある	意見箱の設置を行う	アンケート用紙を作成し、玄関に「ご意見箱」を設置することにより、意見や要望を取り入れやすくしていく アンケート用紙については、適宜改良していく	1～2ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。