

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	充実した内容の会議であるが、会議の時間が長く、職員に負担になっている部分もあると思われる。	内容充実させつつ会議の時間短縮を目標に定め、職員の負担を軽減できるような内容にするように努める。	ケアカンファレンスに時間を掛けることが多く、細かく時間を区切って、限られた時間の中で話し合うことができるように努める。結論が出ない場合には後日、管理者、主任、看護師、担当者と検討するように努める。	3ヶ月
2	4	運営推進会議は年間スケジュール化され、他のイベントと組み合わせて開催することで家族の参加が得られやすい様工夫している。行政や地域の多方面の参加が得られているが、管理者が多忙のため、半分程度の参加にとどまっている。	なるべく参加できるように予定を調整し、会議を主導できるように努力する。	シフトを調整し、参加できるような環境作りに努める。	6ヶ月
3	52	3事業所が併設された平屋建ての施設ではあるが入り口は別であり、表札が出ていないため、どこから入れば良いのかわかりづらい。	管理者会議等で議題としてあげ、課題達成できるように努める。	表札等わかりやすい工夫をする他、様々な意見を検討できるように管理者会議で皆の意見を参考にしたい。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月