

## 2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	1	会社の理念、ふきのとうの理念は全員で共有しているが、各ユニットの理念が無い。	<ul style="list-style-type: none"> <li>各ユニットの特色で、それぞれの理念を皆で考え理念実現に向けて関わっていく。</li> <li>個人目標を立て、自分のケアを見つめる事に繋げる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体会議、ユニット会議の場で、各ユニットの理念を考え、掲示し、意識を高める。</li> <li>それぞれの個人目標を立て、一人一人がどのようにケアしたいか、自分を見つめる機会にする。</li> <li>定期的に振り返る機会をつくる。</li> </ul>	3ヶ月
2	29	かかりつけ医の継続は可能な限りできているが、受診対応をご家族にお願いする場合の、文書様式が無い。	<ul style="list-style-type: none"> <li>受診対応時の文書様式を作成し、情報の共有がスムーズにできるようになる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>文書様式を作成する。(作成済み)</li> <li>ご家族が受診対応の場合は、事前に報告内容を記載しDrへ報告してもらい、受診しやすくする。</li> <li>職員が受診対応の場合も、同じ様式を使用し、結果報告を兼ねてご家族に写しを送付する。</li> </ul>	1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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。