

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	1	開設時に運営理念を職員間で話し合い作成したもので、各ユニットの壁に掲示・職員名札裏に印刷していつでも目に付くよう意識付けできるようにしていたが、17年間の間に職員の入れ替わりがあり、理念の実践とケアの質の向上、意識付けを再度徹底したい。	職員全員が理念の本質を理解し、ケアの質の向上を図る。	各ユニットの壁・事務室・更衣室等目に付くところに掲示して、意識づけることは引き続き継続し、ユニット会等会議の際に理念の確認、ケアの質の向上について時間を設け確認をしていく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の協議内容の家族への周知について、年々利用者の年齢も上がり、外部でのイベント開催が厳しくなり、受診時に(約1/3は職員が連れて行っている)家族に会う程度で、十分時間が取れず説明できていないのが課題である。	運営推進会議の内容を議事録で家族にお知らせする。	○運営推進会議のメンバーに家族の代表を増員する。各ユニットから1名は出席してもらう。 ○イベントも限られては来るが、できるだけご家族に参加してもらえる内容にする。 ○議事録については郵送を実施中。	12ヶ月