

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	34	急変時や事故発生時の備えについて、各種マニュアルや手引きを整備し、平素より目を通したり不測の事態に備えるよう周知している。しかし、いざとなったら医療職や管理者に頼り、自信を持って対処できる職員が多いとは言えない。	医療職からの指示を理解し、急変や事故発生時の対応で不安が少なくなる。	・指示や共有すべき情報が整理され、職員がいつでも気軽にその情報を手に取れるルールや仕組みを整備する。 ・職員が不安に感じる対応や内容を聞き取り、勉強会を企画し実施する。自己学習のきっかけを作る。	12か月
2	4	家族会が毎月開催されている。運営推進会議へも、更に多くの家族が参加出来るよう働きかける事で、家族の理解と支援が更に深まる事が期待できる。	事業所からの一方的な情報発信だけではなく、参加者から話題提供や質問・意見が出てくる運営推進会議の雰囲気ができる	・原則として、運営推進会議と家族会は同日開催としている為、家族に対し運営推進会議からの参加を呼び掛ける。 ・家族にとっても魅力的な会議内容になるよう、家族の素朴な疑問など事前にアンケートを取り、事前に話題づくりをしておく。	12か月

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。