

目標達成計画

【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	30	定期受診は毎月お便りで報告している。緊急時や特変時は基本、電話での報告を行なっているが、状況に応じて後日の連絡や内容によっては、お便りでの報告になっていることがある。	緊急時や特変時は、必ずご家族に電話で状況を報告する。	緊急時や特変時の受診の際は、行く前にご家族へ報告、相談してから受診へ行く。受診後は、早期にご家族へ電話にて報告する。ご家族が電話に出れない時は、残っている職員に申し送り、間違った情報を伝えないようにする。	1ヶ月
2	1	法人、介護事業部の理念は、毎月の会議等に唱和を行い、理念の共有を行っているが、事業所の理念については、定期的な話し合いにての共有や振り返りが行なわれていない。	定期的に事業所理念についての進捗や振り返りを行い、全職員で事業所理念を共有する。	事業所の理念の理解や共有、現在、何が出来ていて、何が出来ていないかを職員会議で話し合いを行ない、理念達成の為に計画を立案し、実行する。また、定期的に進捗を行う。	6ヶ月
3	26	ご家族が町内に居られない方が多い為、ご家族を交えてのカンファレンスの実施が出来ていない。	参加できるご家族には、カンファレンスに参加して、直接意見を聞く。または、面会時に意見を直接聞く。	早めにご家族と連絡をとり、カンファレンス開催の日程調整を行う。または、日程や都合の合わないご家族様には、必ず面会時に意見を聞く。	12ヶ月
4	4	運営会議での議題や報告内容については、基本職員会議で出た内容や職員が知っている内容を伝えている。運営推進会議で出た意見は、必要と感じた物は職員へ伝えているが、全ての内容については、周知していなかった。	運営推進会議の議事録を職員に見てもらい、確認を取る。必要な意見を頂いた時は、職員会議にて伝える。	運営推進会議の議事録を早期に作成し、職員が見えるところに置く。職員に見てもらったら、確認のサインをもらい、周知の確認を行う。	12ヶ月
5					ヶ月