

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	4	運営推進会議は2ヶ月に1回開催しているが会議録の公開はしていない	会議録を個人情報に配慮しながら公開する	今年度より会議録の様式を公開しやすい様に変更したので、その都度玄関に掲示する	3ヶ月
2	6	運営推進会議で身体拘束について話し合い、記録もしているが、職員への周知をもっと明確にする	身体拘束をしないケア	身体拘束適正化委員会について詳細に記録する 会議録の内容も職員全員でしっかり共有する	6ヶ月
3	30	訪問診療と訪問看護の記録をお互いに読んでいるがサインをしていない	医療連携を明確にする	それぞれの記録をお互いに読んでもらって、その都度、サインしてもらう	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、行を挿入してください。