

目標達成計画

作成日：平成22年3月12日

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	7	職員の意見(気づき、アイデア等が、事業所独自で判断出来る部分と事業本部の判断を仰ぐ場合があるので、職員の意見が生かされない場合も有る。	職員の意見が今以上、運営に反映されるような取り組みをする。	職員が、依り意見を出し易い場作りや家族会、運営推進会議等でも積極的に意見を収集し、毎月の施設長会議で積極的に発言する。又、所内での主な職員会議等に、本部役員の出席を要請する。	8ヶ月
2	12	医療行為の必要でないターミナルケアの場合の方針が明確化されていない。	ターミナルケアの実現に向けて、対応できる可能な範囲までの環境作りや具体的なラインを文書化する。	内部検討会(ユニット会議、その他等)、家族会、運営推進会議等で、計画的に可能な範囲まで支援出来る環境作りと具体的ラインを文章化する。	10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。