

(別紙4(2))

事業所名 りんどう

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 3 月 1 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	1	法人の理念や職員間での目標は有るが、事業所独自の理念が明示できていない。	事業所の理念を職員間で作り上げ、理念を共有する。	・各職員からの案をつのり、職員会議で意見交換をし、理念を決定する。 ・管理者の承認を得る。 ・事業所内に明示する。	2ヶ月
2	20	一人ひとりの馴染みの関係の把握や支援が不足している。	住み慣れた地域や、馴染みの人との関係性を継続できる支援ができる。	・本人および家族様より生活歴を再度詳しく聞きとる。 ・アセスメント用の書式を再検討する。 ・希望にそった対応を行なう。	6ヶ月
3	35	消防署、地域住民の方の協力を得た防災訓練の実施が出来ていない。	地域住民の方や消防署と協力し定期的に防災訓練を実施する。	・地域行事に参加し、地域の方と馴染みの関係を築く。 ・地域防災訓練に参加する。 ・年2回(4月・10月)に防災訓練を行なう。 ・運営推進会議で地域の方や消防団の参加を提案し依頼する。	6ヶ月
4	33	重度化や終末期に向けた方針が定まっていない。	重度化や終末期に向けた、事業所の方針を決定する。	・利用者、家族様からの意向確認をする。 ・職員間で検討会を開く。 ・法人としての方針を決める。 ・契約時に利用者に対し、十分な説明を行なう。	12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、行を挿入して下さい。