

(別紙4(2))

事業所名 シャロン・ドそれいゆ

## 目標達成計画

作成日: 平成 26年 1月 7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	管理者はじめ全職員で事業所独自の理念を作成し、それに基づいたサービスを実践する。	シャロン・ド・それいゆの望まれる姿を職員が共有でき、共通の理念に基づき、サービスを提供する。	各職員のシャロン・ド・それいゆの求められる姿としての理念を考え提出。職員の会議にて意見の共有を行う。	2ヶ月
2	22	職員の日常ケアの気づきの記録や家族を含めた担当者の意見を取り入れた介護計画になっていない。	日常ケアの気づきの記録を取る。記録を利用することで本人と家族とのコミュニケーションを深くする。	気づきの記録ノートを作成、職員が記録しやすくする。利用者の担当を決める。家族との気づきの共有等のため連絡手段の検討を行う。	6ヶ月
3	4	運営推進会議の定期的な開催が出来ていない。参加できない家族への会議録の提供、事業所の取り組みや課題の報告、意見の聴取が十分でない。	定期的な運営推進会議の開催と家族への会議録の提供、事業所の取り組みへの家族との意見交換を定期的に行う。	定期的な運営推進会議の実施のための準備(年間の開催予定の決定と行事計画を作る)。参加できない家族への会議録の送付するとともに、シャロン・ド・それいゆの取り組み・課題も書面にて送付する。	6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。