

(別紙4(2))

事業所名: ゆうあいほ一むたんぼぼ

## 目標達成計画

作成日: 平成 28 年 3 月 25 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	10	利用者、家族の意見、要望を聞き取りして口頭での伝達は出来ているが、記録に残すことが出来ていない。	利用者、家族からの情報を記録で残し共有することでより良いケアを提供する。	知り得た情報を、書く習慣をつける。口頭で聞いた場合に記録に書いたのか、確認をおこなう。	3ヶ月
2	35	防災計画、備蓄品の整備が出来ていない。	災害に備えの準備をし安心して暮らしていただく。	備蓄品については、本部とも相談しながら一覧表を作成する。防災計画書を作成。	6ヶ月
3	4	運営推進会議が、マンネリ化している。	運営推進会議を、活性化しサービス向上を目指す。	テーマを決めたり、専門家の参加をお願いするなどして、職員も参加するメンバーを交代してみる。	12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、行を挿入して下さい。