（別紙4（2））

事業所名 サンライフハートネス

作成日： 平成29年1月15日

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	13	2階職員・・新規職員が入った時にどこまで教えたかの共有。現在マニュアルはあるが介護職員がどこまで教えたか把握していないものもいる。	各職員に課題を出しその行為のマニュアルを作り直す。そのマニュアルを作成する能力の向上を目指す。	会議にて課題を出し各職員が個別に担当のマニュアルを作り直してみる。次の会議で発表する。管理者と介護者で見直してみる	4ヶ月
2	25	1階職員・・急変時に焦らないようにまた利用者の異変に気づけるように常日頃から利用者の個々の心身状態や生活状況の把握が必要。	特変事項に気づけるように一般的なバイタルの理解、また現在の利用者についての普段の平均的なバイタルについての理解を各職員が均一的に行えるようにする	フロア会議で発表をする　一般的な数値の資料配布をする。 それと比較しながら現在の利用者のバイタルなどを理解する	3ヶ月
3	33	家人より重度化した時や緊急時の説明を行った後に延命治療にはどのようなものがあるかたずねられたため説明を行ったが文面でわかるものが必要	一般的に良く行われている延命治療についての書類作成	一般的な延命治療について調べてみる　書類に直して家人に配る	2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。