

(別紙4(2))

事業所名 ハートフル おやま

作成日: 平成 26 年 3 月 3 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	38	毎日の暮らしの中で、生活意欲を引き出しながら、「安心」「心地よさ」を感じることができるケアを提供する。	居室担当が中心となり、利用者の思いを汲み取り可能性を見つけながら、個々の得意な分野を探し意欲を引き出し達成感を味わえるようにする。	・個別活動の充実 ・嗜好調査 ・外部研修への参加、復命研修 12ヶ月
2	34	利用者の急変や、事故発生時の対応についての理解が不十分である。	急変時や事故発生時の適切な対応について全職員が理解できるようになる。	・急変時の対応方法についての学習会を開催する。 ・マニュアルの再確認、再周知を行う。 ・介助についての勉強会を行う。 12ヶ月
3	52	改築にむけて他施設の取り組みも参考にし、サービスの質の向上を図る。	他施設の取り組みを知ることで、新しい気づきを得、よりよいサービスを提供する。	・他施設実習を行う。 ・他施設実習後、復命を行う。 ・見学で得た気づきを基に改善策を全職員で話し合う。 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、行を挿入してください。