

(様式4)

事業所名 ヒューマンヘリテージ小布施

目標達成計画

作成日: 平成 23年 8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	4	ターミナルケアや、職員の入れ替わり等、ホームの事情にて運営推進会議を開催できていない。	ホームの現状等を議題とし、快適な入居者の生活に役立てる様、早期に開催する。	ホームの現状等を議題とし、8月中か9月中には運営推進会議を開催する。	2ヶ月
2	11	全体会議を毎月開催できていない。	全体の中で職員の意見を引き出し、全職員が意思統一するような場として、全体会議を行う。	ホームの現在の問題点等を議題にし、8月中に全体会議を行う。	1ヶ月
3	26	ケアプランの作成について、管理者とケアマネジャーの2人のみで作成している。	ケアプラン作成時には、現場の職員も何らかの形で参加・立案する必要がある。	全体会議にケア会議を含め、ケアプランについて、職員の意見を出し合う。	6ヶ月
4	26	消防署立会いの避難訓練が行われたが、夜間や地震等の想定で利用者もできる限り参加する必要がある。	できる限り入居者が参加し、普段の日課の中で模擬避難訓練を行う必要がある。	8月に防災係が防火管理者の研修に出席する。その後、防災係が主催となって避難訓練を行う。	6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。

複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成してください。