

事業所名 有情的里

作成日: 平成 26年 / 月 20日

2 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	1	理念とは何か、理解不足 新しい職員にも周知して 方向性を統一して対応できるように。	理念の正しい理解とそれを 達成するための共通の認識を 持つようになる。	新しい理念を作成し、それを達成するための 具体的な目標を立て、期間を決めて実践 後に結果や反省点を話し合う。	3 カ月
2	2	新規の職員や、日々新しい職員もおり 看取りに対する認識不足やマニュアルの 把握が不十分	マニュアルを把握し、上で 柔軟な対応が出来る様 職員間で統一した認識を持つ。	・マニュアルの作成 ・状況が変化すれば予測された場合 早めの話し合いと病状の段階や各人の 状況に合わせて対応を決め、対応する。	1 カ月
3	5	自分自身、施設での事に安心感があり 家族から違う感じ方をしてほしい。 「当り前の感覚」を改善する必要があり	福祉に欠けり職員 殆どが 持つべき拘束に対する 意識改革を行う。	現在、拘束しては部分と、ミーティング時に 話し合い改善すべき部分、時間帯 方法等について定期的に見直す	6 カ月
4					1 カ月
5					1 カ月

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。
 評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)