

(別表第1の4)

事業所名 くりのみ土居

## 目標達成計画

作成日: 平成 24年 2月 22日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けに取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	目標達成状況(任意)
1	1	管理者と職員間での理念についての具体的な話し合いができていない。	理念について理解を深め共有をはかる。	理念に基づく目標を月に1回ミーティング時に話し合い、理念について理解を深め共有を図る。	2 か月	
2	26	介護計画は管理者が作成しており職員は関わっていない。	介護職員が把握している利用者の正確や行動、思いなどを取り組み、全介護職員が介護計画に関われるように取り組む。	ミーティングやカンファレンスを充実させ、得た情報を介護計画に取りこんでいく。	6 か月	
3	33	GHの看取りの指針が作成されていない。	看取りについての知識を深めながら、看取りの指針、マニュアルを整備し作成する。	看取りについての勉強会を行う。事業所としての指針、マニュアルを作成する。出来るだけ早く利用者や家族に説明を行う。	3 か月	
4	35	災害対策で地域との協力体制ができていない。	災害等で地域の方と協力できる体制を築いて行く。	運営推進会議の場にて協力を依頼する。同地域等で災害等の会合がある場合は参加する。	12 か月	
5					か月	

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。