（別添7）

事業所名　はぴね別府

作成日：　平成30年1月28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		昨年度に比べ少なくなっては来たが、スタッフ間の意識の格差があり、同じ様な事故が繰り返されている。アクシデント報告書を活かしきれていないところがある。	1）スタッフ全員がアクシデント報告書の意義を理解し、活用出来るようになり同様の事故件数が減る。 2）スタッフ全員が事故防止の意識を高く持ち、事故を未然に防ぐ。	①各階毎にリーダーが中心となって学習会を開催し、アクシデント報告書の意義を全員が理解出来るように指導する。 ②事故発生時のアクシデント報告書作成についてはリーダー及び施設長が最終確認を行い指導する。 ③事故発生時は都度スタッフ全員でアクシデント報告書を活用しながら意見交換を行う。意見交換の内容は記録に残し、施設長へ提出する。	12ヶ月
2		記録の重要性が理解できていないスタッフの記録が不十分で必要事項が充たされておらず、情報交換が十分に出来ず、ケアに支障が生じる場合がある。	スタッフ全員が介護記録の必要性や重要性を理解し、適切な記録を残す事ができる。	①記録の必要性・重要性が理解できるように上長及び施設長が指導する。特に十分な記録が出来ないスタッフへは適宜指導する。 ②記録後は記載者自身が、必要事項が充たされた記録が出来ているか確認する。 ③適切な記録及び漏れなく記録が出来ているか同僚やリーダーがチェックし、不足している場合はその都度指導する。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月