

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、26	職員の入れ替わりもあり、初心に立ち返り、れんげハウス理念より具体化し、職員のサービス向上への意識を行動に活かす道しるべとして目標を定める。	毎朝の朝礼で理念を念頭に話し合い共有し、実践に努める。より具体化するための文章化や整備に取り組む。	朝礼にて理念を念頭に週の目標を設定し対応していく。また、週の目標を職員が目で確認できる様に工夫し取り組む。	3カ月
2	33	事業所として重度化や終末期に向けた対応可能な範囲をご家族に説明し、方針を関係者と共有できる取り組み方を作る。	本人・ご家族と話し合っ意向を確認し、状況の変化に合わせてその都度方向性を共有していく。	かかりつけ医と連携を取り、治療方針に基づき、入居者ご家族と十分に話し合いを行う。事業所でできること、できないことを十分に説明させていただき、その人らしく良い環境作りに努める。	6カ月
3	35	災害訓練により避難経路や避難方法の確認。運営推進会議等を活用して、地域の代表者と対策方法の検討や具体的な協力体制を築くこと。	地域の方と一緒に災害対策訓練を実施していくよう取り組む。	年2回の防災訓練、2ヶ月に1度の運営推進会議を利用して地域の方と災害対策、体制作りに努める様に取り組む。管理者が変わり防火管理者の変更及び選任届の提出を急務する。消防訓練は現状行っているものを継続する。	6カ月
4	12 13 26	職員の入れ替わりもあり、入居者様の状況把握が出来ていない職員の教育環境の整備。	職員教育に努め、積極的に外部の研修に参加していくように努める。	月一度のミーティングの際に職員教育を行い、	6カ月
5					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、行を挿入してください。
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ください。(提出必須)