

## 目標達成計画

作成日: 平成 31 年 2 月 18 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	1	利用者一人ひとりの思いに沿ったケアが事業者理念(介護の心)で継続させるように期待する。	職員全員が事業者の理念を基に入居者様一人ひとりの思いに沿ったケアが行える。	・人権研修等を実施し、認知症であってもその人の思いや意向などについても尊重してケアが行えるよう職員に周知・徹底を図る。	3ヶ月
2	10	SNSを通じて事業所の行事予定にアクセス可能となっているが、使い勝手を考慮しながら無関係者に対する情報漏洩防止が必要と感じられる。	SNSでの運営状況の公開にあたっては、個人情報等が漏洩しないような対策をとる。	・ブログでの日常の様子公表を積極的に行っているが、引き続き氏名等の公表は避け、写真に写る掲示物に記載されている個人の氏名等についても写真の加工で確認できないようにする。 ・家族様に限定される必要な情報については、ホームページでの連絡を避け、個々にメール等での連絡を徹底する。	3ヶ月
3					ヶ月
4					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。