

## 目標達成計画

作成日: 平成 26年 3月 26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	14	人権を尊重した認知症ケアは、全職員の共通認識とするところではあるが、知識や理解度には個人差があり、それを補う勉強会や外部研修への参加が実施されていない。	各個人の人権尊重に関する知識や理解度を高めることができる。	毎月の職員会議にて人権尊重に関する勉強会の実施及び外部研修への参加。また、福岡市人権尊重週間(12月4日～10日)においては、イベントへの参加を実施する。	12ヶ月
2	8	以前は成年後見人制度を利用された方が入居していたため、運営推進会議や後見人の面会時などに質疑応答などを行っていたが、現在は退去され、成年後見人制度についての関心が薄れている。	職員一人一人が成年後見人制度を理解し、事例が発生した場合に概要の説明や案内ができるようになる。	半期に一度(年2回)、外部講師を招き、研修会を実施する。また、外部研修への参加を実施する。	12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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。