

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	No.36	定期的に接遇研修を実施し人格の尊重やプライバシーへの配慮に注意を払っているにもかかわらず個室のドアが開いたままの状態への指摘を受けた事で全職員で話し合い、人権や権利侵害についても勉強会を実施したが一部職員に認識の甘さを実感。改めて、一人ひとりの尊重とプライバシー確保への意識改革が必要である。	定期的な勉強会はもちろんの事、常日頃から全職員で間違った対応を指摘し合える職員同士の関係作りも必要です。利用者様の権利が守られ安心して生活できる環境作りとプライバシー確保に向けた取り組みとして勉強会を行い意識改革を実施していきます。	①毎朝、接遇目標を唱和し意識付けを行う。配慮の無いケアを目撃した時はその時点で注意し合う。 ②職員会議やケアカンファレンスの際、反省点を話し合い改善に向けた勉強会を2ヶ月に1回実施する。	24ヶ月
2	No.2	社会福祉法人の理念の中に「私達は地域福祉のリーダーとして社会に貢献します。」という目標を掲げ、達成に向けた取り組みとしてふれあい教室の開催や地元保育園交流、地域ボランティアの受け入れ、地域行事への参加等を実施しているがさらなる地域貢献が期待されている。	地域住民の皆様との交流をさらに深め、認知症の理解を深める活動は継続していきます。また、地域で暮らす皆様の現状把握や悩み相談にも応じたいと考えます。地域住民の皆様から信頼を得て気軽に立ち寄れる相談窓口としての役割を担える人材育成を行っていきます。	①オレンジカフェ開設への協力。開催時は職員を派遣し住民の皆様と交流を行いながら信頼関係の構築を図る。 ②小・中学生夏休み福祉体験学習を呼びかけ、認知症高齢者との交流を図る事で認知症への理解を深めてもらう。	24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。