

目標達成計画

作成日：平成28年3月21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	理念は10年前作成し、5年前に地域密着を付加したもの。現在勤務している全職員で見直しの機会を持つこと。	①社会資源として期待されている施設の役割を取り入れる。②利用者の状況に則した理念の検討。③尊厳についてを入れる。	職場内会議にて検討している。職員一人ひとりの意見を集め、全職員で検討しながら作成する。	3ヶ月
2	5	センサーマット活用の利点もあるが、危険を完全に予防できるものでないことから、センサー等の福祉機器に頼りすぎることなく、利用者一人ひとりの動きを把握したケアのあり方について検討する機会をもつこと。	リスクマネジメントの実施。	定期巡視は継続し、利用者一人一人の安全対策について定期的に話し合う。	1ヶ月
3	17	一人ひとりの人格を尊重やプライバシーの確保については研修を行っているところなので、今一度利用者の尊厳を鑑みてコミュニケーション技術についての学習と実践が望まれる。	全職員に学習と実践を行い、スタッフ全員の意識を高める。	①尊厳や虐待についての勉強会の実施。②利用者の尊厳の重視を基本理念に入れ、個々の尊厳について全職員の意識が高まることを図る。	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。