

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	14	人権教育及び啓発活動がへの取組みが不十分である	様々な人権問題についての知識や理解を深め、自分のこととして考え行動できる態度を身につける	①毎月のスタッフ会議において、人権擁護に関する資料を用い、人権尊重の意識啓発を図る。 ②人権問題に関する学びの機会を増やし、多様性を容認する「共生の心」を育む。 ③人権についての理解度をチェックシートを用いて評価する。	12 ヶ月
2	8	成年後見制度や日常生活自立支援事業についての資料が活用されていない	権利擁護制度について全職員が理解し、家族へ説明できるようになる	①機会あるごとに権利擁護についての学習を行い制度内容を理解する。 ②権利擁護に関する資料やパンフレットについては、何時でも閲覧できる環境をつくり、スタッフ会議においてその周知度をチェックする。	12 ヶ月
3	⑧ 家族アンケート	希望の場所への外出支援	自分らしく楽しく過ごせる外出支援	①本人や家族へ馴染みの場所等の聞き取りを行う。 ②個別に果実狩りや教会への参拝、盆の墓参り、正月の初詣などの外出支援を行う。（その際には必要に応じて家族との協力体制を取り日程調整する）	12 ヶ月
4	⑩ 家族アンケート	気軽に訪問が可能な雰囲気づくり	笑いの絶えない楽しい雰囲気、誰もが気兼ねなく訪問できる環境をつくる	①来客者に対しては常に笑顔で挨拶し相手の立場に立った対応をする。 ②家族の来訪時にはゆっくりと話せる時間を確保し、家族の思いを傾聴する。 ③接遇に関するアンケート調査を実施・評価する。	12 ヶ月
5	2 ③ 家族アンケート	家族への報告状況（職員の異動等含む）	家族へ様々な情報を発信する	①広報紙には、行事だけでなく職員等についての情報や介護に関する情報も盛り込む。 ②受診結果のみならず日常の些細な事でも常に家族との情報共有を行う。	12 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。