

## 目標達成計画

作成日: 令和 2年 2月 10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    | 当事業所理念を明確にし、理念に基づく共有と実践に繋げる重要性に関し、計画的に職員理解への工夫・推進が望まれる。                            | 事業所理念の作成・職員への浸透を行い、利用者にとってより良い事業所を目指す。              | ①事業所の理念も大切だが、まずは基本的な職員同士がコミュニケーションを深め、互いの信頼関係を構築する。<br>②事業所の理念を事業所職員と検討・作成する。その理念や目標に対しての評価を職員と共に行う。<br>③理念作成後実践・評価を行う。 | 6ヶ月        |
| 2        | 4    | 事故に於ける発生要因と再発防止策は必然とし、予防処置としてのヒヤリハットの提案活性化の策として各月発生現状グラフ等見える化推進による報告、意見交換推進が期待される。 | ヒヤリハットを増やし、事故を減らす。報告書の見える化を図る。                      | ①ヒヤリハットや事故報告書の枚数を各月のユニット会議で報告し、ヒヤリハットの記入促進を行う。<br>②ヒヤリハットや事故報告書を確認し、時間帯や場所等の統計やグラフ等で職員やご家族が見た時に、一目で分かるように作成する。          | 6ヶ月        |
| 3        | 8    | 社会福祉協議会等の権利擁護に関する資料等参考に職員への関心、理解・活用への工夫・推進が望まれる。                                   | 成年後見制度等の権利擁護に関する知識や理解を職員全員で行い、ある一定レベルでの説明が出来るようになる。 | ①事業所内研修の内容に権利擁護入れる。<br>②ソラスト会社内の権利擁護に関するウェブ学習を全職員に行っていたいただき、理解を深める。   | 6ヶ月        |
| 4        | 35   | 食材保管場所に、非常用備蓄及び管理の仕組み、整備が望まれる。   | 非常用備蓄管理を行う。   | ①飲み物は随時購入している為、備蓄出来るような食べ物を購入する。<br>②購入後は消費期限等の管理を行う。   | 3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。