

## 目標達成計画

作成日: 平成 26年 5月 1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	5	職員の移動や新人職員など、変動があるのを踏まえて、時折職員会議などで、身体拘束の弊害やスピーチロックなど事例を挙げて話し話しあう機会を持つことを望んでいる。	身体拘束に対する正しい知識の習得と認知症の症状に対する対処方法の確認	施設内勉強会で身体拘束や認知症を取り上げ、正しい知識の習得を促すと共に、日々の中でどういった対応がよいか検討する	12ヶ月
2	49	外出が十分支援できていない	行事の外出企画を増やす 日々の外出が出来るような体制作り	行事にて外出企画をなるべく取り上げる 日々の中で、買い物や散歩を取り入れるようにする	12ヶ月
3	18 19	利用者、家族と職員が、共に過ごし支え合える雰囲気作りが不十分である	利用者様、ご家族への職員紹介 施設内の様子の紹介を行えるようにする	広報誌の作成と季刊発行の継続 広報誌での職員紹介・行事紹介	6ヶ月
4	2	地域とのつながりが不十分であり、交流が図れていない	地域の方へ積極的な交流を図り、日常的な交流へつなげられるようにする	町内会への参加を再度依頼する 地区の消防訓練への参加 小中学校へ働きかけ、交流が図れるようにする 地区の方へ認知症の勉強会が行えるよう近隣の	12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。