

## 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        | 4    | 事業所が行なう運営推進会議について地域住民にまだまだ知られておらずいつもメンバーの構成が民生委員や自治会長などで定着している。 | 運営推進会議を地域住民に知ってもらい、より一層地域に溶け込み利用者にとって地域住民と住みやすい関係性が築けるようにする。 | ①会議の前に交番へ行き、最近地域での困りごとなどの情報を集めておく。<br>②交番のおまわりさん、消防のOB、認知症を抱える地域の方に積極的に声をかけていく。<br>③運営推進会議を全館交流会の日に合わせて開催する。 | 12ヶ月       |
| 2        | 2    | 事業所と地域のつながりがまだまだ薄く、日常的な交流にまではいかない                               | 秋祭りや全館交流会において地域住民の方にボランティアに参加してもらう。                          | ①事前に回覧板で早めに告知し、ボランティアを募る。<br>②むすぶネットに事前登録で当日のボランティアを確保する。  | 6ヶ月        |
| 3        | 49   | 日常的な外出支援が不十分である。  | 外出頻度を増やす   | ①近隣の商店を利用し交流を図る<br>②日々の散歩は住宅地を歩く<br>③地域の消防署や交番にホーム新聞を月1回届ける  | 12ヶ月       |
| 4        | 36   | 利用者お一人お1人の人格を尊重し誇りやプライバシーを損ねない対応をしているが時として逸脱することがある。            | 職員一人ひとりが言葉かけや対応を意識し常に尊重とプライバシーに気と心を配る。                       | ①なれなれしい言葉掛けをしない<br>②「待ってください」「ダメです」を言わない<br>③毎月1回のカンファレンスで職員間で共有する   | 6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。