

## 2 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	2	○事業所と地域とのつきあい 当事業所は地域に支えられ開設後8年目になりますが、町内会や中学校・小学校との交流は年々増えてきており、現在では年間の恒例行事として定着するようになりました。また、様々な行事を通じて地域の皆様と触れ合う機会を持つことにより、当事業所の運営についての理解が深まると共に協力が得られるようになってきたことを実感しています。また、行事での交流のほか、利用者の中にはGHIに入所したから「何もできない」のではなく、日常的に「地域に何か貢献したい、地域の一員として自分ができる事をしたい」と考えている方も多くおられるので、御利用者(御家族)・地域と協議を重ね実行することにより、利用者と地域とのつきあいがより深いものになるのではないかと考察します。	「利用者一人ひとりの尊厳が保たれ、その人らしい暮らしができるようになる。」	《スケジュール》責任者 ホーム長 4月:地域(学区内)における活動状況の把握 ①泉町町内会 ②図南小学校 ③長者中学校 5月:活動内容の確認(利用者、家族、職員) ※運営推進会で報告、協議(意見集約) 6月:具体的な活動の策定と確認及び実施 7月:実施状況の確認及び見直し ※運営推進会議で活動内容の報告 8月:活動 9月:活動 ※運営推進会議で活動内容の報告 10月:活動 11月:活動 ※運営推進会議で活動内容の報告及び振り返り	8か月
2	34	○急変や事故発生時の備え 緊急時対応マニュアル及び緊急連絡も整備されていますが、全職員が知識や技術の習得をはじめ、実践力を身につけるまでには至っておらず、有事に対する備えを常に高める必要があります。	「全職員が迅速かつ的確に応急手当及びその後の対応ができるようになる。」	《スケジュール》責任者 木村・楢引管理者 4月:急変及び事故発生時の課題について 例⇒①転倒・転落 ②出血 ③意識障害など ※職員間で協議(マニュアルの確認及び見直し等) 5月:勉強会の開催スケジュールと講師の選考 6月:第1回勉強会開催 10月:第2回勉強会開催 2月:第3回勉強会開催 3月:総括(今後の課題)	12か月
3					か月

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。