

## 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	近隣の公共施設地域との交流が無い為、地域との交流が希薄である。理念で、「地域との結びつき」を掲げているので、公民館の文化祭への出店や作品展を更なるきっかけとして地域交流を図って欲しい。	出来るだけ、町内の行事に参加するようにしていく努力を行う。	情報を聞き、参加できる体制を作って行く。	12ヶ月
2	3	家族会がないので、代表者を出すのは難しいかもしれないが、できるだけ利用者家族を運営推進会議のメンバーに入れて欲しい。また、自治会長や民生委員等に参加を要請することが望ましい。「地域との結びつきを大切にする」の理念を実績に結び付けて欲しい。	民生委員の方に運営推進会議絵の参加の要請を行う。	自治会の行事に参加し地域の方との親交を深め委員への参加の呼びかけを行っていく。	12ヶ月
3	5	身体拘束についてのマニュアルは整備されているが、勉強会や外部研修を受けたことがない。代表者の考えもあってミーティングや勉強会の設定がないので、困難な面もあるが、申し送り時にマニュアルを読み直すなど少しずつ改善を勧める。それを記録として残すことも大切である	内部研修を行い知識を身に着けて頂けるように取り組んでいく。	申し送り時に、5分から10分程度の時間を使用し勉強会を行っていくようにする。記録を残すようにする。	12ヶ月
4	10	人権に関してのマニュアルはあるが、内部・外部の研修は受けておらず、またその記録もない。管理者の話だけでなく、マニュアルの読み合わせなどからその実績を作してほしい。	パンフレットの準備を行い申し送り後の時間を活用し勉強会を行って行く。	少人数より勉強会を行っていき、また、インターネットより情報を集め資料として配布し読み合わせをする。	12ヶ月

【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
5	13	家族署名時には、押印をしてもらうようお願いしたい。また、計画作成後は職員がいつでも閲覧できるよう鍵棚に保管されていたが、職員全体に保管場所や作成があることの認識が出来ていないようである。今後は、保管庫の場所や内容の共有が図れる体制が必要であると思われる	御家族に面会時に印鑑を持って来て頂くように声掛けを行う。職員には少人数ずつ時間をとり説明を、行っていく。保管場所についても検討を行う。	夜勤の時間を利用し、詳しく説明を行っていき、理解をして頂きケアプランの共有を図っていくようにする。	12ヶ月
6	16	運営推進会議に住民代表を参加してもらい、地域住民の協力体制を築くとともに、地域の住民への参加の呼びかけを行って欲しい。また、非常時に必要な災害備品等の備蓄に向けた会議がされていたが、備蓄の実態が無い為、消防機関などに相談し備品備蓄に向けた取り組みが早急に必要である	自治会への協力の働きかけを行い体制づくりに努めていく。非常食・備蓄品の準備を行う。	避難訓練時などに声かけを行い参加を促していく。非常食・備蓄品に関しては、消防署に問い合わせて準備する。	1ヶ月
7	18	食事の際には、職員は同一テーブルでの食事がなされているが、職員一人でも利用者と同じの食事を一緒に楽しめるよう、取り組みを検討して欲しい。	出来るだけ職員が利用者の方と同じものを食べれる環境づくりを行っていく。	管理者が1日1食のみ利用者の方と同じものを食べるようにして行く。	1ヶ月