

## 目標達成計画

作成日: 令和 7 年 4 月 15 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<br>順位 | 項目<br>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<br>要する期間 |
| 1        | 33<br>(14) | 重度化や終末期に向けた事業所の方針(指針)を現時点では明確に示すことができていないため、ご本人・ご家族に説明し、ご同意いただく必要がある。                                                           | 重度化や終末期に向けた指針及び同意書を作成し、入居時とその後は定期的に意向を確認することができるよう、説明する機会を設ける。      | ①他事業所等などから参考資料を集める。<br>②課題等を抽出し、事業所内で検討する。<br>③事業所の指針と同意書を作成する。<br>④新規ご契約時に説明しご同意いただく。<br>⑤すでに入居されている方とご家族へ、説明する機会を設ける。<br>⑥次年度以降は、他同意書等と同様に、年に1度のご家族説明会(5月)に意向を再度確認する。 | 2 ヶ月           |
| 2        | 7<br>(6)   | 事業所内外の研修に参加した際に、参加のサインや口頭での参加報告を行っていたが、研修実施及び参加を確認することができるよう、報告書を作成する必要がある。                                                     | 参加職員の過度な負担とならないような研修報告書の様式を作成し、事業所内外の研修に参加した際に記入して提出してもらう。          | ①他事業所等の様式を参考に、可能な限り簡素化した報告書様式を作成する。<br>②職員ミーティング時に、研修報告書導入について職員へ周知する。<br>③研修参加者だけではなく、参加できなかった職員にも研修資料を確認して報告書を提出してもらうことを習慣化する。                                        | 2 ヶ月           |
| 3        | 2<br>(2)   | 令和6年度は、行政との協働や、ご家族に参加していただくイベントの企画・運営に尽力してきたが、一方で地域との関わりについては、新たな関係構築等には至ることができなかった。そこで、これまでの地域との関わりはより深めつつ、新たな関係構築を図っていく必要がある。 | 地域の人材や資源について把握し、お互いに協力し合えるような関係性を構築し、地域の方々が気軽に立ち寄ることができる開かれた事業所となる。 | ①地域の人材や資源について調査する。<br>②実際に訪問し、とことんについて知っていただく。<br>③お互いに協力できることや、一緒にできるイベント、と地域の方々が立ち寄りやすいイベントなどを企画・開催する。<br>④これまで関わっていただいた方々も含め、今後も継続して協働できるよう工夫する。                     | 12 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。