

## 目標達成計画

作成日: 平成 24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	49	・月に1度ホームとして外出に出掛けたり、外出が好きだった利用者を買物に誘い一緒に出掛けることはあったが、“日常的に取り組む”までには至らなかった。	外出する機会を増やす	・入浴日、また入浴の人数の調整をし、午後散歩などに出掛ける機会を作る (日課の中に組み込む)	3ヶ月
2	4	・自治会の会長さんには避難訓練に参加していただいたりしていたが、仕事の関係で会議への参加はお願いしていなかった。また、桐生市は高齢化が進み老人会の活動も休止状態になっている。そのため、これらの方々の参加をお願いするのは難しい現状がある。	幅広く地域の活動に参加する中で意見を求めていく	・地域包括支援センターを中心としたネットワーク会議等への参加	3ヶ月
3		・評価員の方から“地域の人に支援していただくこと”ばかりを求めるのではなく、“ホームとして地域に何ができるか”を考える様助言をいただいた。たとえば、災害時に地域の人のために備蓄しておくなどの意見もいただいた。今まではホームの利用者の分しか備蓄もなかったのが何ができるかを考える。	ホームとして地域に貢献できることを考える	・AEDの設置(地域の人にも使っていただく) ・災害時のオムツの備蓄 → 今まではホーム利用者の分のみ備蓄していたが、備蓄の量を増やし、災害時に希望の方に使っていただく様にする。	3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。