

# 目標達成計画

作成日：平成 27年 3月16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	18	利用者調査により、外出が少ないという声が聞かれました	充実した職員体制、ボランティア、家族の協力を得ながら、一人一人の希望に沿った外出機会を増やします。	すぐに取り組む外出企画として、食事のメニュー決め～買い物から利用者様と共に出かけ、一緒に調理をするという企画を定期的で開催していきます	1か月以内
2	5	身体拘束に関する研修記録の不備、および研修内容の共有がどのように行われているのかわからない	研修計画の作成および、研修後の実践へのフィードバック	外部への身体拘束・権利擁護研修へ、計画的に職員を受講させると同時に、会議におけるフィードバック研修も行います。外部だけでなく、施設の視点での身体拘束内部研修も企画しています	6か月
3	13	近隣自治会や社協、消防署との連携で災害時の支え合いシステム構築が求められる	一方的ではない、相互連携による地域との災害時防災体制を整える	運営推進委員会や自治会等を利用し、センターにおける利用者状況・防災備蓄状況を知ってもらうことから始める。避難訓練に消防署・地域住民も参加してもらう。	6か月
					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、行を挿入して下さい。