

## 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	6	身体拘束をしないケアについてマニュアルを作成し、研修等で確認を行っている。玄関については防犯や安全配慮の為、施錠を行い、来客の際にインターホンで確認後開けている。	事業所の玄関入口については、施錠を行わず、家族や利用者の見守りがある中で、自由に出入りできるようにする。	事業所入口玄関の施錠を開錠し、職員や家族の見守りや付添の中で自由に出入り、散歩や気分転換ができるように取り組む。	1ヶ月
2	35	年に2回の防災訓練は実施しているが、火災以外の災害対策や、地域住民や消防団の協力による災害時の体制作りが十分ではない。	災害時対策マニュアルを作成する。地域住民の方にも協力を得られるように運営推進会議等を利用して説明を行っていく。また、災害時の必要物品も法人本部と準備を進めていくようにする。	災害時対策マニュアルを作成し、地域住民の方にも協力を得られるように運営推進会議等を利用して説明を行っていく。また、災害時の必要物品等についても法人と連携を行い準備を検討していく。	6ヶ月
3	1	地域密着型サービス施設としての理念を作成し、掲示を行っているが、理念の共有と実践ができていないのか、振り返る機会を持っていなかった。	職員が理念について再確認できる場を設け、理念の共有と実践が深まるように行っていく。	毎月グループホーム会議を行っている為、半年に1回は理念について再確認できる場を設け、理念について考え、実践できているか職員全体で振り返りを行う。	6ヶ月
4					ヶ月
5					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。