

## 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	1	理念は平成12年開設時に作成されたものなので地域を視野に入れていない。	みんなで話し合って地域密着の意味を理解し、新たに作成します。	ミーティングを行い新しい理念を考えて、地域密着型にあったものに変更	6 か月
2	4	運営会議は地域包括支援センター職員や民生委員参加の下に開かれ、感染症や防災対策について検討している。しかし開催頻度が低く2ヶ月に1度の開催になっていない。	運営会議は2ヶ月に1回の開催することとし偶数の月には必ず開催とする。	偶数月の第3月曜に開催。	6 か月
3	6	日中玄関の鍵は施錠していない、しかし全職員による身体拘束による弊害の理解や排除に向けた検討が不十分で4点柵などが見られる。	身体拘束の内容と弊害についての勉強会を行い改善に向けて実践に取り組む。	勉強会を開催して身体拘束の弊害と具体的に拘束になることを把握する。 行われている拘束をなくすよう話し合う。	6 か月
4	10	事業者は運営会議を利用者や家族が意見や要望を表せる場所として位置づけているが開催の頻度が少ない。	運営会議に家族の参加を広く呼びかける。家族の要望を引き出す。	運営会議の2ヶ月に1回の開催。 家族の話を聞き出す。	6 か月
5	14	利用者の情報収集や外部の情報の連携の際には、介護に際して本人を傷つけないように気をつけているが研修は行われていない。	個人情報の保護や認知症利用者に対する行動指針としてマニュアルはあるが全職員の周知は不十分である。	個人情報保護についての研修。	6 か月

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。