

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	身体拘束適正化委員会を組織し、研修、話し合いの議事録を整備されることを期待する。	身体拘束は皆無を目標として日々の生活を送ってもらう。	三か月に一度適正委員会を開催し、気になるところがある時には話し合いをし、職員とも話し合い、言葉による拘束なども、しないよう意識付けをする。	6ヶ月
2	26	できるだけ具体的な内容のケアプランを作成されることを期待する。	利用者本人の好きな事、したい事を、話していただき、その人らしい毎日を過ごせるようにする。	スタッフ全員が、情報を共有し、家族の協力なども得て、作成、実行する。	6ヶ月
3	40	職員間の業務連絡は利用者の前では行わないようにされることを期待する。	利用者の尊厳やプライバシーを損ねない対応を、行ない、職員間で周知徹底を行う。	利用者の見えないところでの、申し送りなどもし、言葉も小さく話すようにする。	3カ月
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、行を挿入して下さい。