

## 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(5)	虐待拘束防止委員会・身体拘束適正化委員会 が未設置	虐待拘束防止委員会・身体拘束適正化委員 会の設置	委員会を設置(令和5年5月設置) 虐待拘束防止委員会は年1回・身体拘束適正 化委員会は3か月に1回を実施する 研修は年2回を開催し 虐待・身体拘束適正化 について理解し、支援に活かす	12ヶ月
2	26(10)	支援内容が具体的でない。また、利用者本人へ の説明・参加が不十分	支援内容を具体的に表記し、可能な限り利 用者本人に援助計画の理解を得る	可能な限り、カンファレンスには利用者本人に も参加していただき 具体的な支援方法を説明 し 本人の意向を反映した支援計画とする。本 人・家族に説明しサインを頂く	6ヶ月
3	33(12)	終末期支援終了後のカンファレンスを開催でき ていない	終末期支援終了後カンファレンスを行う	4月26日終末期支援終了後のカンファレンスを 開催。 今後、終末期支援後カンファレンスを行うことを 職員全員が理解する 終末期支援後カンファレンスは、支援終了後に 管理者が主体となり、ユニット内で行う また、議事録を作成し別ユニット職員も閲覧・情 報共有できるようにする	12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。