

2 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	身体拘束についてのリスクやサービス提供場面における身体拘束禁止の対象となる具体的な行為等の掘り下げと共有に対する取り組み。	職員全員が、具体的な身体拘束禁止の対象となる行為を共有し、適切な支援を継続する。	支援適切化委員(仮称)等を設置し、日々の支援内容を見つめなおし、気になる支援内容に関しては、どの禁止行為の延長上にあるのか掘り下げ、定例会での案件に取り上げ、勉強会以外の場での適切な支援に関わる周知活動を実施、促進する仕組みをつくる。	12か月
2	40	どうしたら食欲がわくかを把握したり、提供形態や食事の盛り付けの工夫など、食事への関心を引き起こす為の取り組み。	模索して到達した提供形態であっても、個別に対する品質向上、改善に励む視点を絶やさない。	五感を含む、食事や摂食の興味に関する調査や情報収集を実施し、『食べたい』という食欲や関心の増進につながる試作の提供とモニタリングに取り組む。	12か月
3	35	災害等非常時における地域の消防団、近隣者との継続した協力体制の確保。	訓練の共同実施と継続的な連携体制の構築。	地域の消防団関係者と次回訓練からの共同実施が締結できたので、スケジュールや訓練内容等の計画から共同参画していける仕組みをつくる。	12か月
4					か月
5					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。