

目標達成計画

作成日: 令和 1年 11月 1日

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	①個別事例をもとに職員間で検討した事の記録が残せていない	①検討した内容を書面に残し、施設全体で情報共有し身体拘束廃止への意識を高める	①情報共有した事案をもとに検討及び評価を月に一度もしくは必要時にミーティングを行う。緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その様態及び時間・日々の心身の状態等の観察・やむを得ない理由などを記録する。身体拘束の早期解除に向けて、拘束の必要性や方法を随時検討する	2ヶ月
2	6	②身体拘束適正化委員会は2か月に1度の運営推進会議で行っているが、その際に身体拘束廃止に向けてフロアで話し合われた個別事例の報告ができていない	②家族や地域の方々へ個別事例検討案の開示をし意見やアドバイスを求め施設だけの閉鎖的な問題解決にならないようにする	②2か月に一度の運営推進会議内で身体拘束について個別事案の内容を書面で報告する。広く地域の方々や家族に意見を求め、その内容を全職員に通知し再度検討を行う	2ヶ月
3					
4					
5					

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。