

## 目標達成計画

作成日：平成28年6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 (5)	身体拘束についての研修は行なっているが、許容性一時性の理解・ユニットの出入り口の施錠が身体拘束に該当することの職員の理解が十分でない。	入り口の施錠も身体拘束に該当する点・閉塞感が認知症の行動心理症状への悪影響などの理解を深める点や見守り出来る可能な範囲で解錠やチャイムの設置等具体的な改善を検討する。	早急に身体拘束について行動心理症状等も踏まえて研修等を行い解錠可能な時間帯の検討を話しあう	3ヶ月
2	11 (7)	ユニットごとや職員全体での毎日の申し送り時や随時ではなくて異例会議としておこなうようにする。	会議の場をもうけて根イブ研修を行いスキルやモチベーション向上も併せた運営推進の取り組みを行なう	定例会議の場を設けて運営上の意思統一や会議の機会に内部研修を行うようにする。	3ヶ月
3	35 (13)	設備の完備はしており災害マニュアルも作成済みで訓練も行なっているが夜間の防災対策について近隣住民との協力関係の確立を行なうようにする	自治会や地域の消防団・近隣住人との協力関係を築けるようににする。夜間体での防災対策について検討する。	日勤職員ははもちろん夜勤務者に対する防災対策を周知し訓練を定期的に行なう	3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、行を挿入して下さい。