

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 2 月 21 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)	車いす安全ベルト使用者がおり、身体拘束マニュアルや見直しについての検討会は実施しているが会議録が不十分である。	拘束しないケアへの見直しの検討会。 身体拘束会議録等の書類整備。	毎月の勉強会時に特別枠を設け、見直しを検討する。欠席者は必ず確認する。 トイレ誘導後、食事後は様子を見て、しばらくベルトを外す。(必ず安全確認をする) 記録についてはすでに実施している。	3ヶ月
2					ヶ月
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、行を挿入してください。