

## 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・7  | 安全面を配慮しすぎる為に拘束等への配慮にかけることがある        | 拘束・虐待に対する知識の向上       | 身体拘束についての知識と理解を深める<br>(職員が拘束が身体だけではなく職員の行動や何気ない言動からおこりえることへの認識を高める) | 6ヶ月        |
| 2        | 35   | 夜勤帯が1名であり災害等に対応できる対策を強化する           | 安全対策を職員へ周知する         | 緊急時対応のマニュアル作成<br>緊急時想定訓練の実施   | 6ヶ月        |
| 3        | 26   | 介護計画書に反映できる状況把握の為のアセスメント記録の強化が必要である | 他職種と連携し個人の介護計画書を作成する | サービス担当者会議の定期的な開催<br>モニタリングの実施(利用担当者とケアマネジャー)                        | 6ヶ月        |
| 4        | 33   | 利用者様の重度化が進行することで、身体介護が必要となる         | 介護技術の向上              | 利用者個人に応じた介護技術が提供できるように勉強会や研修等に参加して技術の向上を図る                          | 6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。