

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	身体拘束を行っている利用者について、経過観察の記録を残していなかった。	やむを得ず身体拘束を行う場合は、経過観察の記録を残す。	・身体拘束を行っている利用者に対し、拘束解除に向けたカンファレンスを開く。 ・カンファレンスした結果を、経過観察の記録を残し、定期的(3ヶ月毎)にモニタリングを行う。	1～3か月
2	6	玄関の施錠及び居室内のカメラの設置について、経過観察の記録を残していなかった。	①家族に対して、玄関の施錠及び居室内のカメラの設置について、説明を行い、同意書を交わす。 ②対象利用者の経過観察の記録を残す。	①全利用者の家族に対して、改めて、玄関の施錠及び居室内のカメラの設置について説明し、納得をいただいて、同意書を交わす。 ②対象利用者に対して、拘束解除に向けたカンファレンスを開き、定期的(3ヶ月毎)に見直しをしていく。	1～3か月
3					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。