

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 | 身体拘束による経過記録の不備 | 指定基準に示されている要件に沿った書式の内容で経過記録、検討を行い記録の整備することができる。 | 拘束による共通理解を継続して深めていく。拘束が必要な場合には、家族への説明、署名を行う。経過においては指定基準に示されている要件に沿った書式の内容で経過記録及び検討し、記録整備をする。 | 1ヶ月 |
| 2 | 35 | 避難訓練の計画書を作成し実施する。 | 12月11日に避難訓練の実施予定 | 消防署へ避難訓練申請済み。12月11日(金)に避難訓練を実施する。 | 2ヶ月 |
| 3 | 49 | 利用者のプライバシーが配慮されていない。 | プライバシーを配慮できるよう環境整備を行う。 | カーテンの位置変更を行い、利用者の居室への移動通路を確保する。共有トイレでのプライバシーが保護される。 | 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。