

## 目標達成計画

作成日: 令和 元 年 12 月 15 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	体動がひどい時のみ、やむを得ず車椅子ベルトを着用している。	委員会で検討し、拘束しないケアにする。	委員会で検討し、家族の同意の上。解除を行った。 委員会にて身体拘束の廃止について職員全員で改めて認識した。	0ヶ月
2	4	運営推進会議での、家族の参加が難しい時がある。	日時の調整を行い、必ず家族が参加出来るようにする。	多数の家族に連絡し、参加可能な日時で、会議の日程を変更し参加して頂けるようにした。	1ヶ月
3	35	周辺が商業施設が多い為避難訓練での地域住民の協力が難しい状況。	避難訓練の日時を運営推進会議などでお知らせし、地域の方にも協力頂けるようにする。	会議で民生委員の方に日時等を伝え、避難訓練の協力参加をして頂くように伝えている。	6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。