

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	今後の課題として、職員へ、身体拘束について、外部研修への参加や勉強会を実施して理解を深めていく。	職員が身体拘束についての理解を深める。	外部研修の機会を見つけ出し、積極的な参加で理解を深めるとともに、内部研修や伝達・講習も含めて、職員全員へ周知する。	3か月
2	6	やむを得ず身体拘束を行う場合の説明と同意書の作成、理由、方法、期間の記録を残す体制を築くこと。	身体拘束が発生した場合は家族へ説明し、同意書を得てから利用者の対応について記録、整備をする。	①同意書の作成や身体拘束に関するマニュアルについてはすでに作成されている。 ②基本的に拘束をしない方針で利用者一人ひとりに対応しているが、安全を図るために拘束が必要となった場合、その様態を記録するとともに、家族へ説明、同意書を得ていく。	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、行を挿入して下さい。