

目標達成計画

作成日:2025 年 1 月 20 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	車椅子から立ち上がられる1名の利用者様に身体拘束ベルトを使用している現状があり、廃止に向けての取り組みの中で、ベルト着用中の状況をより具体的に記録していく必要がある。	身体拘束ベルト使用を廃止すること	ベルト着用時はどんな様子であったか立ち上がりなどなぜベルト着用が必要なのかかわかるような様子を記録する。その記録をもとにベルト使用を減らしていき、完全に使用がなくなるように職員間で話し合う	6ヶ月
2	4	運営推進会議に地域の方々のご協力をして頂いている。利用者様や御家族様の参加が出来ておらずどのような会議をしているかなどの報告がいまいである。	運営推進会議に利用者様や御家族様を主体に参加して頂くこと	利用者様、御家族様が主体とした推進会議になるよう管理者が参加依頼し、参加してもらうことができるような仕組み作りを行う。時には会議の時に地域の方々や御家族様に利用者様の様子をみて頂けるような提案を検討する。	10ヶ月
3	35	年2回、災害時の実演を行っているが実際に夜間も含め、起こった時の職員の担当把握や手順を事前に職員間で話し合っておく必要がある。	実際に災害が起きた時に夜間も含めて職員が動きやすいよう役割や手順書を作成する	BCPを参考に実際に起こった時の担当把握や手順を職員間で確認しながら手順書を作成しておく	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。