

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	転落防止の為やむを得ずベッド柵を使用している。日々の記録が無く、評価・見直しがされていない。身体拘束をしないケアが目標に置かれていない。	身体拘束をしないケアを目標に掲げ、ベッド柵使用については日々記録をし、評価・見直しが出来るようにする。	どこまでが身体拘束でなくて、どこからが身体拘束にあたるのか。また記録はどのような形が良いのか、運営推進会議で、市に相談を行い、実践に向けて整備する。	6ヶ月
2	33	看取りについては24時間対応の協力医療機関が市に無い為、対応出来ていない。	24時間対応の医療機関の協力を得て、看取りの対応が出来るようにする。	医機関の対応については、行政に相談をし、協力して看取り対応が出来る体制を整える。	12ヶ月
3	10	利用者・ご家族・担当職員と一緒にゆっくり、和やかに、相談や話し合いを持つ時間があまりない。	利用者・ご家族・職員と一緒に外出をして、ゆっくりと同じ時間を過ごす事で信頼関係を深めていく。	まずは小さな行事と一緒に参加をして、行動を共にする事で、信頼関係を築いて行きたい。	12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。