

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 | 5 | 身体拘束による弊害を職員が正しく理解し、実践しご家族にも理解いただくよう取り組むことが必要。玄関の施錠をせず安全に過ごせるケアの工夫や研修の充実も必要。 | 玄関の施錠する時間を必要最低限する工夫を行う。 | 職員の配置の工夫、業務の整理を行い入居者を見守れる体制を強化する。安全性を第一に考えるかリスクを理解した上でやむを得ず拘束をとも考えるのか、ご本人の立場に立ってご家族と共に考える機会を持つ。 | 3ヶ月 |
| 2 | 10 | 人権啓発活動や研修に職員が積極的に参加できていない。外部研修受講後の伝達研修、内部研修が十分に行われていない。 | 月に1度は内部研修を行う。近辺の外部研修等短時間でも参加できる研修等にも積極的に参加する。 | 勤務状況を考慮し無理のない内部研修計画を立て、短時間でも良いので多くの職員が参加できる体制を作る。 | 3ヶ月 |
| 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。