

## 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	13	非常時避難訓練などは適宜に実施されているが、全職員の役割分担を決め的確に行動できるように「緊急時マニュアル」を作成し、全職員が共有することが望まれる。	「緊急時マニュアル」を順序立てて、解りやすく作りかえる。	緊急防災委員会の会議で検討し作成する。	2ヶ月
2	10	利用者本位のケアプランを心がけて実践しているが、ケアプラン作成前のケアカンファレンスに家族も参加してもらい、意見や要望を聴きケアプランに反映さす取り組みが望まれる。	面会やお支払い時に現状報告し、ご意向などお聞きしているが、カンファレンスへの参加もして頂けるようにする。	ご家族様への説明とお声かけをする。	3ヶ月
3	5	向精神薬も拘束につながる事を意識して、副作用をおさえる減薬を図ろうと医師や看護師と連携するなど身体拘束を理解しているが、ベット四点柵や車いすの安全ベルトの使用について、もう一度職員全体で話し合い、身体拘束による弊害を理解することが望まれる。	ご家族様に説明し、了承を得てのリスク回避を行っているが、ご本人の気持ちに寄り添いより良いケアができるように考える。	身体拘束・虐待防止委員会の会議での検討と、職員研修での知識を増やし、拘束をできる限り減らせる工夫をする。	10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 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。