

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次のステップへ向け取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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 | ・身体拘束を行う場合の記録用紙に、すでに対象者の方の拘束内容が印刷されている事は、身体拘束廃止が推進される中、拘束を廃止する意識に欠け常態化の恐れがある。 | 身体拘束をしないケアの実践に向けて、身体拘束についての専門的な知識を持ち、職員個々が廃止に向けての取り組みの提案ができるようになる。 | <ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束記録用紙について、対象者個々の拘束内容を印刷した用紙から、状況等が記入できる統一の用紙に変更する。 ・身体拘束廃止の勉強会開催。(R2年12/3開催) * 今後も年に1回は開催する。 ・外部研修参加。(達成期間未定) ・身体拘束廃止委員会での活発な意見交換。 | 6 か月 |
| 2 | 33 | ・施設として長く看取りの実践が無いので、今後対象の方が見えた場合、滞りなく支援が開始できるよう再確認が必要。 | 看取りケアを正しく理解し、いつでも適正なケアを不安なく開始できるような体制を作る。 | <ul style="list-style-type: none"> ・看取りケアに関する勉強会開催。(開始から最期看取るまでの流れ、段階ごとの注意点、事業所の指針、事例検討等) ・外部研修参加。(達成期間未定) | 6 か月 |
| 3 | | | | | か月 |
| 4 | | | | | か月 |

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。