

## 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	36	入浴及び排泄時の介助が異性介助となることがあり、個々の尊厳、プライバシーの確保に対して認識が甘い。	入浴及び排泄時の介助はできるだけ同性介助を基本としつつ、ご利用者様の尊厳、プライバシーの確保といった観点からも異性介助に関してご本人様、ご家族様への説明および同意を得る。	ご家族面談及びケアプラン説明の機会に異性介助に対する説明および同意を書面にいただく。	6ヶ月
2	6	身体拘束に対する法的理解を深め、利用者様の権利を侵害しうるのはケアスタッフであるという認識が甘い。	身体拘束はご利用者様の権利侵害である事、権利侵害を守ることはケアスタッフの責務であることを理解し、今まで以上に身体拘束をしないケアへの取り組みを行う。	身体拘束に対する法的理解を深めるために、会議や研修会等により法的根拠や具体例等による話し合いの場を設ける。	6ヶ月
3	35	想定外と思われる自然災害に対する各マニュアル作りが不十分	緊急時、災害時にスタッフが迅速に動くことのできるマニュアルを作成する。	想定外と思われる自然災害に対する対応策やマニュアルの検討を行う。	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、行を挿入して下さい。  
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。