

## 目標達成計画

作成日: 平成 26 年 4 月 16 日

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	身体拘束をしないケアのために、禁止事項や言葉による拘束など様々な内容の勉強会を実施し、全職員が共通理解し支援に反映する	身体拘束について職員一人一人が正しく理解し日々のケアに反映する。	内部研修に定期的に取り入れる。外部研修に参加し施設内で報告会を行う。	6ヶ月
2	26	利用者支援の基本となる介護計画は軽微な変更や追加についても家族の同意を得て、実施することが望ましい。	第2表の追加、変更について、ご家族の同意を得るようにする。	介護サービス計画書同意・交付確認表を作成し、ご家族へ説明を行い署名・捺印を頂くようにする。	3ヶ月
3	35	自然災害を想定した訓練や整備について検討・実施が望まれる。	自然災害を想定した訓練を行う。	様々な自然災害を想定し、職員間で話し合いや訓練の実施を行っていく。	6ヶ月
4	36	利用者の羞恥心の配慮や尊厳を守る為に、トイレのドアの隙間の改善や入浴時の脱衣場所の確保に検討・工夫したい。	トイレのドアの修繕。脱衣室のカーテンレールの場所変更を行う。	業者にたのみ修繕を行う。	3ヶ月
5					ヶ月