

目標達成計画

作成日: 平成 30年 3月 31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	平成30年度から、身体拘束廃止未実施減算が創設され、身体拘束等の適正化のための対策を講じる必要があるが、検討委員会等の組織を準備する必要がある。	身体拘束廃止に係る委員会の設立、開催。 身体拘束適正化のための指針の整備。	委員会の設立。指針の整備について施設内、法人内で検討。必要性と活動内容をスタッフに説明し、スムーズに活動が行えるように周知徹底する。	3ヶ月
2	26	カンファレンス等で定期的なモニタリングは行っているが、見直した後の情報の統一が図られていないことがある。また、プラン変更となった場合の家族への説明が不十分なきがある。	モニタリングを行い、変更になったプランの内容を職員が確実に共有して実践する、また、プラン内容の相談、説明を漏れなく家族に行う。	カンファレンスの頻度、時間の見直し、検討。変更点確認の計画書、確認書の見直し、検討。	12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。