

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	6	・施設の造り上と、人員配置1名での見守り時は困難と考え、玄関とフロア一間のドアを施錠している。	・ドアを開錠する時間を作るなど、開錠時間が作れるよう取り組みを続ける ・法人作成の身体拘束マニュアルを整備し、職員やご家族様、地域の方の理解を深める	・該当行政に相談し、現状は身体拘束ではないことを確認。ドアの施錠すること、起こりうる精神的弊害を十分に理解し、解消に向けて話し合いを積み重ねる。 ・事業所にて、身体拘束の研修を定期的実施 ・福岡県の「身体拘束〇宣言」参加する	12ヶ月
2	8	・日常生活自立支援事業や成年後見制度について、一部の職員(管理者や計画作成)のみの知識となっている	・全職員が制度を理解して活用できることで、ご利用者の権利擁護につなげる	・事業所にて、研修を実施し理解を深める ・関係機関と連携してパンフレットの設置や、運営推進会議を通してご家族様や地域の方への説明の機会を設ける	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。