

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	I-6 (5)	利用者の居室など建物が複雑であり、利用者の身体拘束、行動の把握が困難	利用者の見守りと行動把握の強化	利用者の24時間チェックシートを作製し、それに基づき利用者の行動を把握し、リスクの高い利用者の所在確認チェックを行なう。 また、家族の了承を得て、基本情報を作成し、当法人の隣接している事業所にも協力を依頼しておく。	12ヶ月
2	I-6 (5)	言葉での身体拘束の周知・対応	言葉での身体拘束をなくす	利用者の訴えを聞き、すぐに対応出来るようであれば対応行い、すぐに対応できない状態であれば説明し、納得してもらうような声かけを心がける。	12ヶ月
3					
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。