

## 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 (5)	適正化委員会の参加職員を増やし、拘束についての意識をより高められることを期待する。	職員の身体拘束についての意識を高める	フロアミーティング時に、身体拘束防止の研修会議を行い、身体拘束について理解を深めるとともに、フロアにおける身体拘束の現状確認および防止策の継続的な検討を行う。	6ヶ月
2	26 (10)	ニーズ中心のプランの作成を検討されることを期待する。また、支援内容はより具体的な内容にされることを期待する。	利用者ニーズ中心のプラン目標を設定し、ニーズに沿った具体的な支援プランにする	日頃から利用者の要望や想いをスタッフにて傾聴し、モニタリングやカンファレンス時にケアマネージャーに報告、本人意思に沿ったプランを検討する。	12ヶ月
3	35 (13)	転倒、窒息、意識不明、行方不明等の状況毎の対応マニュアルの作成されることを期待する。	特変時の具体的なマニュアルを整備する。	緊急搬送時だけでなく、特変時のケースに応じたマニュアルを作成・展開する。	12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。