

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)	身体拘束の意義を職員間で話し合い、理解した上で車椅子のベルトやベッド柵の使用をしているが、身体拘束に至るアセスメント、実施期間、排除に向けての取り組み内容を書面に残していない。	身体拘束に至るアセスメント、実施期間、排除に向けた取り組みを書面に残す	現在、同意を頂いている利用者様の身体拘束の実施期間、を残せるよう雛形を作り記録をします。又、現在の身体拘束が本当に必要か話し合い少しでも排除出来るようにしていきます。	3ヶ月
2		各居室のフロアに紙おむつ等が無造作に置かれている。箱などに入れて見えない配慮が必要である。	紙おむつ等を使用させている利用者様の居室におむつ等を入れておく箱を作り、設置します。	段ボール箱に包装紙をはりオムツ箱を作り全ての利用者様ではありませんが、設置をしました。	1ヶ月
3	49	車椅子の利用者様の外出頻度が少ない	外出に興味を持っていただきタイミングを見逃すことなく外出して頂く	・体調管理および食事管理に注意する。 ・食べたいものをお尋ねし、一緒に買い物に行く。	3ヶ月
4	52	季節に合わせた、更なる空間づくり	ご利用者様が、思わず笑顔になる空間づくり(壁紙づくり)	・利用者様とスタッフで協力しながら作品をつくる。 ・春夏秋冬に大きな作品を作成する。	12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。