

2 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	身体拘束は行わないと定義しているが、今後利用者の身体状態により、やむを得ず行うことも考慮されるため、同意書の作成が必要である。	職員の配置やケアを工夫し、出来る限り身体拘束をせず、日常生活が送れるように支援していくが、やむを得ない場合を想定し、同意書を作成する。	やむを得ない場合の身体拘束に対する同意を家族から得る。	12か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。