

## 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	身体拘束を施行している利用者が1名いる。	身体拘束『0』を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人全体の身体拘束委員会に参加。</li> <li>身体拘束『0』に向け、定期的にケア会議等にて見直し、検討を行う。</li> </ul>	3ヶ月
2	23	利用者一人ひとりの情報を蓄積するところ(シート)がない為、職員によって情報把握の差がある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>シートを作成し生活歴等の情報を整理する。</li> <li>シートを活かし個別ケアに繋げる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者への聞き取り。</li> <li>ご家族等への聞き取り。</li> <li>日々の記録へ落とし、シートへ担当者が転記する。</li> </ul>	4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。