

### 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	5	拘束をするにあたって、拘束の実施に対するアセスメントを3ヶ月毎にサービス担当者会議の中で検討し、モニタリングをし御家族に同意を得ているが、日々の変化の経過や取り外す為の経過観察の記録があると良い、とのアドバイスがあった。	経過観察記録を作成し、利用者の状況を観察し記録して、拘束解除に向ける。	拘束解除に向けて、解除後の転倒予防についてサービス担当者会議で検討していく。	1ヶ月
2					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。