

## 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	身体拘束の廃止に向けて細かいアセスメントを行い、拘束時間を明確にし、記録・身体拘束廃止に努めたい。	身体拘束の廃止に向けて、更に細かいアセスメントを行い、人権の保障に努める。	食事中や、集団レクリエーションで気持ちが落ち着いている時、見守りの目が行き届く時など、短時間でも身体拘束しない時間を作り記録し、ケアに活かす。	1ヶ月
2	22	現状の把握のみならず、その人の背景も捉えながら細かなアセスメントを行う。	アセスメント表の見直しを行い、その人の背景も記入できるようにする。本人または家族からの情報収集に努め記録する。	アセスメント表の見直しを行い、(好きだったこと、良い思い出、会話の中でのキーワード)等の記入欄を設けて、本人や家族との会話の中での気づきを記録するようにした。	1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。