

## 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	4(3)	会議のメンバーに事前の意見を聞くなど双方でのやり取りができていない	意見がもらえるように工夫する	現状困っていることを提示し、アドバイスがもらえるようにする 相談を持ち掛け意見交換できるようにアンケートなども活用する	12ヶ月
2	6(5)	事業所の玄関は中からは自動で開かないようになっている。短時間でも解放できないか	事業所独自で身体拘束について学ぶ機会を作り、指針を文章化し周知する	身体拘束の指針を周知できるように目の付く場所に張り出す 勉強会を実施する	12ヶ月
3	26(13)	担当者会議の記録がなく、利用者・家族・職員とのチームで作成できていない	担当者会議でケアについて検討し、チームで介護計画を作成し、実践していきたい	居室担当者が記録を行う 利用者・家族と一緒に介護計画を作成できるように時間を設ける	12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。