

## 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 (5)	身体拘束の適正化委員会に関する議事録、委員会名簿、マニュアル等が単体となっている。	閲覧しやすい書類整備。	身体拘束の適正化委員会に関する議事録、委員会名簿、マニュアル等が単体となっている為、関連書類を1冊に綴じ、いつでも取り出せるようにする。	1ヶ月
2	27 (12)	「重度化した場合の対応」「看取りに関する指針」の中の文章の表現に工夫が必要である。	簡潔で分かりやすい書式とする。	家族同意書の書式を簡潔で分かりやすいように工夫をする。	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。