

## 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	本人や家族が理解しやすい身体拘束における説明書・同意書がない	本人や家族が理解しやすい身体拘束における説明書・同意書の作成	理解しやすい内容と、すぐに提示できる準備をする	1ヶ月
2	25	職員における介護サービス計画情報の共有不足	職員全員が介護サービス計画を理解し共有し合える	・二か月に一度の職員会議で介護サービス計画を確認し合い共有する ・日々の申し送り確認する	2ヶ月
3	4	運営推進会議に参加したメンバーが分かりづらい	運営推進会議に参加したメンバーが分かる	運営推進会議資料の表紙に参加者名や施設名を明示する	2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。