

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	身体拘束適正化の指針をすぐに取り出し確認することが出来なかった	身体拘束適正化の指針を必要な時確認できるようにする	身体拘束適正化の指針を適正化検討委員会の議事録に挟んでおく	0.5ヶ月
2	23	事業所内で統一したアセスメント様式が無かったため、アセスメントシートに統一が無くて課題抽出が分かりにくい	9名の利用者に対して統一したアセスメントシートを使用し、課題抽出がしやすいものでケアプランに反映させる	長期、短期プランの更新時に新しいアセスメントシートを使用し、ケアプランに反映させるようにする	3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。