

### 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    | 身体拘束の適正化の指針に沿った、委員会の実施と議事録の整備。 | 推進会議にて同時開催し、議事録を整備する。       | 2カ月に一度の推進会議と1月一度の職員会議で、研修等の事例検討とホームでの日常を見直す機会とする。 | 3ヶ月        |
| 2        | 60   | 利用者は、戸外の行きたいところへ出かけている。        | 重症化するまでに 出来るだけ行きたいところへ行く支援。 | 認知症が進むまでに 利用者の日常生活の中で利用者の思いを聞き 具体的な戸外のリサーチをする。    | 1ヶ年        |
| 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。