

### 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	I 4 (3)	・運営推進会議への家族の出席が困難な状況。面会時には会議内容を説明しているが、時間とゆとりが家族への伝達が課題となっている。	・家族へ会議内容の説明するとともに家族の意見を聞く(機会づくり)の検討参加が得られるように取り組む。	・家族に参加出来るよう家族には毎月家族へ発行する月報新聞を活用して、会議内容の報告を行う(個別に意見も聞き取り)。会機内に集約に発表ボードで意見を提案出来るよう取り組む。運営推進会議は2ヶ月1度、第3水曜日と決まっていますが曜日の調整を行う。	10ヶ月
2	I 6 (5)	・身体拘束にあたる介護を検討し、最低限の時間、もしくは排除しゆく	・身体拘束や嚥下等についての知識を深める ・固定ベルト利用者に対して短時間から固定ベルト外しを実践していきたい。	・県等の研修の参加促進 ・食事・レクリエーション等固定ベルト外し、必要としない時間を徐々に長くしていく。	10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、行を挿入して下さい。