

## 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	26	関係者で会議を開催し、介護計画の見直しを6ヶ月おきにしている。チームとして活動した記録が不十分であり、ケア情報の共有できる記録が出来ておらず、モニタリング等の記録も不十分である。	記録を残す事で他職種連携を図りやすくし、本人及び家族の意見等も踏まえ、チームの情報共有をはかり、その人らしさを大切にしたケアに取り組めるように、記録物の充実をはかります。	記録物(ケア記録、カンファレンス記録、モニタリング記録)などの充実をはかり、具体的な意見の記述をする。	6ヶ月
2	6	身体拘束をしないケア、虐待防止や権利擁護の研修をおこない、職員の共有認識を図っているが、勉強会及び委員会の記録物が不十分である。また不参加者への認識の徹底、確認ができていない。	勉強会の記録の充実とともに、不参加者も共有認識がもてるようにする。	勉強会の実施記録を残すとともに、不参加者へは議事録と資料の熟読とともに確認等ができるようにサインなどを残し、職員の共有認識の徹底を図ります。	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。