

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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    | 運営推進会議で身体拘束について報告、見直しは行っているが、もう少し見直したい。       | 適正委員会に外部の方にも参加してもらい、議事録作りや見直しに協力頂きたい。                      | 次回運営推進会議で適正委員会の人員や議事録の見直しをする。      | 2 か月       |
| 2        | 33   | 重度化や終末期のホームとしての方針にブレがあり、利用者や家族を不安を与えてしまう事がある。 | 医師や看護師、薬剤師、家族など関わる全てのメンバーと連携会議を定期的開催し、その時ホームで出来るケアを確認しておく。 | ケース会議や運営会議になるべく多くの関係者が参加し、意見交換を行う。 | 3 か月       |
| 3        |      |   |  |                                    | か月         |
| 4        |      |   |  |                                    | か月         |
| 5        |      |   |  |                                    | か月         |

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。