

## 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	4	運営推進会議に出席するメンバーが仕事の都合等で出席いただけずいつも同じメンバーになってしまう。	地域の方に参加していただくように自治会を通じ老人会、子供会等に連絡をし、日や時間等都合を聞いて参加してもらう。	新聞等に次回運営推進会議の日程や行事の日程等の記載を行う。	1ヶ月
2	6	ベッド柵等家の人に同意していただいているが内容を詳しく記載する。	身体拘束ゼロ宣言をしているため、見守りをしっかり行うようにする。また、言葉もやさしい言葉かけを心がける。	身体拘束をしないケアをしているが骨折、ケガ等がある場合は一時的か非代替性、切迫性かと記載し同意ををいただく。	1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。