

目標達成計画

作成日: 令和5年 5月29日

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	運営推進会議に利用者・利用者家族が出席していない。	地域の民生委員やご家族様に参加していただく。	開催月の初めに案内の連絡を行う。 手段:手紙や電話	6ヶ月
2	6	「身体拘束等の適正化のための指針」を遵守した適正化委員会の運営と研修会の開催が望まれる。	適正化委員会は、毎月の管理者会議で行っており、内容を事業所へ展開を行う。	管理者会議は月初め、事業所の会議は月中～終わりに行われるため、内容の掲示や、会議での発信を行う	6ヶ月
3	26	「本人の意向・家族の意向」が空白になっている等、アセスメントが不十分で利用者本位のプランになっているか疑問である。	利用者様にとって実現可能なプランを作成する。	ユニット会議で利用者様のアセスメント等を行っており、会議の充実やプランへの反映を充実させる	6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。