

## 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	6	身体拘束をしないケアの実践について、適正化に向けた取り組みを行う。	身体拘束の適正化を図るための検討会や職員への周知徹底をする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適正化のための指針の整備</li> <li>・委員会の設置</li> <li>・3か月に1回委員会を開催する。</li> <li>・職員の研修会を3か月に1回開催する。</li> </ul>	3ヶ月
2	5	市町村担当者と日頃より連絡を密にとり、協力関係を築くようにする。	サービスの取り組みを積極的に行うため、市町村担当者と日頃より協力関係を築き、情報収集や相談が出来るようにする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議の委員に地域包括センターの職員を依頼し追加する。</li> </ul>	2か月
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。