

## 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	2	周辺地域に学校や幼稚園等の施設があるが、今までは行事の時は特に通知等はしていなかった。	地域密着型施設の名の通り、地域とご利用者様の関りを広げていきたい。	行事があるときはチラシを配るなどをして地域住民や他の施設への周知をし、ご利用者様との交流の場にしていきたい。	12ヶ月
2	27	サービス計画書に則った介護をするということを職員が把握していない場合がある。	全職員がサービス計画書の内容を把握しその通りの介護を出来るようにする。	介護計画書の項目番号とその内容を介護記録とリンクさせ、介護記録に実際に行った内容と相互関係がある介護計画書の項目番号を記載する。	12ヶ月
3	5	身体拘束適正化委員会を開いてはいるが、その内容をご利用者家族に周知していない。	身体拘束適正化委員会の内容をご利用者家族に知っていただく。	2か月に1回の運営推進会議の場で身体拘束適正化委員会で検討した内容を話す。会議に来られなかった家族様に対しては議事録に記載し、郵送する。	12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。