

## 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	身体拘束廃止についての勉強が不十分 マニュアルが作成されていない	身体拘束ゼロへの手引きに基づいての勉強会をしマニュアルを作成する	身体拘束ゼロの手引きの本を購入する 月1回 勉強会をする 施設独自のマニュアルを作成する	6か月
2	33	看取りの勉強会が最後までできていない	看取りの勉強会を再開しマニュアル作成をする	月1回 勉強会をする 施設独自のマニュアルを作成する 今回の看取りの振り返りをする	6か月
3	4	結果を家族に報告するのが不十分である	構成員からの意見を参考にし サービス向上に努める	事務所手前に運営規程などと一緒に配置する 構成員からの意見を ミーティングでとりあげ話し合う	3か月

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。