

## 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	運営推進会議は2カ月に1回開催していて会議録もあるが、玄関等にファイルを設置したり公開はしていない	利用者の家族等にも会議録を公開する	玄関にファイルを設置して公開する	6ヶ月
2	6	身体拘束をしないケアを行っているが、緊急やむを得ない場合の手続きや書式が完備していない	緊急やむを得ない場合のみ家族の同意を得て最小限に実施する	緊急やむを得ない場合の対応に関して、定められた書式を作成する	6ヶ月
3	26	介護計画をもっと職員に理解してもらい、介護記録に反映させる	職員が介護計画を理解し計画に基づいた支援の実施	介護記録ファイルの全面に介護計画表を挿入して、いつも見られる様にしておく	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。