

### 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	身体拘束に関する指針やマニュアルの周知の徹底が出来ず、一瞬であったため安易にミトンを使用し記入漏れがあった	身体拘束の指針やマニュアルの周知する	身体拘束のマニュアルを周知徹底し、身体拘束について再度勉強会で理解を深め、外部の研修にも参加する	1ヶ月
2	26	利用者・家族の思いに沿った介護計画書を作成するように努めているが、スタッフ同志がどこまで共有出来ているのか不十分な場合が見受けられる	利用者の言葉や行動についてケース等に記録し、その人のお思いに沿ったプランニングを組み込み、スタッフ同志が共有し実践することにより、質の向上を目指す	利用者の話す言葉や行動を具体的に記述し、ミーティング・連絡帳などで情報を共有する	12ヶ月
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。