

## 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	身体拘束適正化委員会で話し合った記録を職員全員に周知することができていない。	身体拘束適正化委員会で話し合った記録を職員全員に周知させる。	身体拘束適正化委員会へ職員への周知を依頼した。会議録を社内用NetへUpして、職員への周知を行います。	3ヶ月
2	4	運営推進会議にて、家族代表の方には議事録を配布しているが、他の入居者家族には配布していない。	運営推進会議にて協議された内容を他家族にも共有することができる。	家族への共有が必要な会議録内容があった場合には、内容を抜粋して家族へお知らせを行う。	3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。