

## 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	身体拘束適正化委員会の会議で話し合われたことをケア会議にて報告、検討していたが議事録に残せていない。	ケア会議に出席できなかった職員にもケア会議での身体拘束についての話し合いの内容を周知できるようにする。	身体拘束適正化委員会の会議報告をケア会議で報告した事や検討したことをケア会議の議事録にも記載する。 また、身体拘束に対する指針の中に委員会の設置や研修の実施についても記載する。	1ヶ月
2	26	施設サービス計画の見直しが必要な利用者様の話し合いをケア会議の中で行っていたが議事録には見直しの為の話し合いということが明記されていない	施設サービス計画の見直しが必要な利用者さまの話し合いをケア会議の中で行ったことがわかるようにする。	ケア会議録に施設サービス計画書の見直しの為の話し合いであることを明確に記載する。	6ヶ月
3	33	重度化や終末期について話し合った内容やご家族の意向など支援経過記録に残す必要がある	重度化や終末期について話し合った内容やご家族の意向など支援経過記録に残し今後の支援計画に反映する。	重度化や終末期について話し合った内容やご家族の意向など支援経過記録に残す。	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。