

## 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検討会等の体制の整備が不十分である	身体拘束についての知識や意識を職員が共有し、定期的に検討委員会を開き早期に身体拘束が解除できるように努める	1. 身体拘束についての研修会を定期的開催する 2. 緊急やむを得ない場合は家族の同意を得て、経過等を明文化し、早期に解除できるよう努める 3. 定期的に検討委員会を開催し、ケアマネ、管理者、看護師、家族で定期的に検討委員会を開催する。	12ヶ月
2	30	往診・受診記録の記録が不十分である	往診・受診の様子や結果を解りやすく記録する	1. 往診・受診の結果を業務日誌の個人欄に記入するのを止めて、介護記録に記入する 2. 往診・受診時の様子や結果は筆記用具の色を変えて(青)記入する 3. 連絡時の家族の様子を記入する 4. 主治医から家族へ連絡される場合はその内容も把握し、記録に残しておく。	12ヶ月
3	49	入所者の認知症が進行し、集団で外出するのが難しくなっている	出来るだけ外出の機会を作り、生活にメリハリをつける	1. 外出は個別支援を中心にする。 2. 家族の協力を得る 3. 歳時には積極的の参加する	ヶ月
4					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。