

## 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	26	ケアマネジメントの充実	アセスメントの充実	・センター方式を更新し、担当が中心となりユニット職員にて広く深く利用者理解を図る。	6ヶ月
2	26	ケアマネジメントの充実	ケース記録、モニタリングの充実	・介護計画に沿った記録作成 ・定期的(1ヶ月毎)なモニタリングの実施	3ヶ月
3	6	重要事項説明書に身体拘束・虐待防止に関する記載がない。	重要事項説明書に身体拘束・虐待防止について記載し、利用者・家族に同意を得る	新たに重要事項説明書を作成し、利用者・家族に説明し、同意書に記名・捺印を頂く。	1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。