

## 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	26.27	ケアプランの評価が抜けていることがあり、日々の記録がやや不十分。評価や見直しがきちんと反映されケアプランの実践に活かされていない	ケアプランの評価をきちんと記録することで職員間の意見や情報を共有し、プランの実践や見直しに活かすことが出来る	職員全員が記録、評価の重要性を理解し、個々のサービス内容を把握したうえで正しく記録、評価をする	12ヶ月
2	26.27	ケアプランの評価が、どのサービス内容に対しての評価なのかが記載されていないため、モニタリングや見直しをする際に分かりにくい	誰が見ても分かりやすく、振り返りしやすいような記載方法に改善していく	ケアプランカンファレンスを実施した方から順次、サービス内容項目を数字からアルファベットに変更する。ニーズ②がある場合は区別するため、ニーズ①のサービス内容項目からの続きのアルファベットで記載する。	12ヶ月
3	6	全職員が「介護指定基準における禁止の対象となる具体的な行為」を正しく理解出来ているのか不明	身体拘束に対する知識や理解をより深めることで、全職員の身体拘束廃止に向けての意識の向上を図る	身体拘束に対する意識の低下を防ぐためにも定期的に研修への参加や勉強会を実施する。それにより身体拘束廃止委員会の存在意義、役割をも周知してもらう	12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。