

## 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	介護計画の見直し時期には、モニタリングや多職種によるカンファレンスを実施しているが、アセスメントについては年度初めのみを実施している。	介護計画の見直し時期には必ず、再アセスメントを実施する。そのための様式も併せて作成する。	4月中に1年ごとのアセスメント用紙を作成する。介護計画の見直し時期に合わせて各担当職員が再アセスメントも併せて実施する。	12ヶ月
2	6	身体拘束等適正化委員会を3ヵ月に1回開催し、事例を挙げてリスクに対する対応等を検討しているが、委員会メンバー以外の職員への周知が不十分である。	身体拘束等適正化委員会のメンバーだけでなく、非常勤を含めた全職員が委員会で話し合われた内容を熟知し、統一したケアを行うことが出来るようにする。	委員会開催後に議事録を作成する。全職員が議事録を閲覧できるようにファイリングし、目を通した職員は押印欄に押印することを徹底する。	12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。