

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	身体拘束をしない・させないを全スタッフで共有しているつもりでいたが、どこまでが拘束なのかつかめていない。	研修などへ積極的に参加し「身体拘束ゼロ」を目指す。	BS法で早速 何が拘束で どこまでが拘束なのかなぜ拘束と呼べるのか出しあった。	3ヶ月
2	23	利用者のアセスメントシートが出来ていない。	再度アセスメント表を作り直しニーズを再発見することで ケアプランに生かす。	アセスメントシート様式へ入所者の分をスタッフ全員で作る。	1ヶ月
3	26	上記に同じ	上記に同じ	上記に同じ	1ヶ月
4	35	利用者の情報を記した様式はあるが 内容が不足している。	いつでも利用者の詳細な情報を伝えられるように 準備する	様式に少し手を加え見やすく わかりやすく 記入方法を変える。	1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、行を挿入して下さい。