

### 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	18	自立支援を心掛けてはいるが、転倒や怪我が、心配でつ、つい過剰に接してしまう。	一人ひとりの状態に応じた、見守りやケアをする。	アセスメントを職員間で共有し、個々の状態を把握する。 カンファレンスで、ケア内容を統一する。	3ヶ月
2	7	馴れ馴れしいと親しみを込めた言葉使いが、曖昧になっている。 不適切な声掛けになる概念が、うすい。	親しみを込めた丁寧語で話す。	よく聞かれる声掛けを一覧にし、適切な声掛けを、勉強会を通じ周知する。	3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。