

## 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	27	日々の記録、受診時の記録等おこなっているが、その記録がわかりづらい。	職員が一人一人の情報を共有できるようにわかりやすい記録を作成していく。	日々の記録、受診の記録、家族との会話などを記録をする時、文章の前に受診、家族等一目みてわかるように記入しておく。	1ヶ月
2	36	家庭的な雰囲気づくり、利用者との良い関係はできているが、入居者一人ひとりの人格を尊重した言葉かけができていないときがある。	入居者一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけを行っていく。	入居者を中心としたケア、人格を尊重した言葉かけを行っていく。	1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、行を挿入して下さい。