

### 目標達成計画

作成日: 令和 5 年 9 月 22 日

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	4	限定的なメンバー以外に多職種の参加を得て幅広く意見を頂くよう工夫する	参加者より質問や意見、提案が頂けるようにする	通信を活用して、家族様の参加を促していく。又地域で活躍されている方や専門性のある方などへの紹介や声掛けを行っていく	6ヶ月
2	36	ご利用者へのプライバシーに配慮した対応を統一していく	プライバシー確保を徹底していく	今まで以上にトイレ案内時の声掛けには小さな声で本人が理解できるよう配慮していく。又個別への声掛けについて、ファイルの管理について話し合う。	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。