

## 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	ケアプラン作成の際、日付の記入漏れや鉛筆書きしたものを保管している。又、ご家族へ郵送してはいるが、確認のサイン若しくは捺印や日付の記入がまだ不十分である。	ケアプラン作成の際、ミスをしないように努める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日付などの記入漏れをなくす</li> <li>・ボールペン書きの徹底</li> <li>・ご家族への説明を徹底し署名若しくは捺印してもらおう</li> </ul>	1ヶ月
2	6	介護中に、つい「待って」と他の職員がいれば連携をとれるが、優先順位をつけて入居者の意向を後回しにしてしまう時がある。	スタッフ間の連携を図り、利用者の意向に近づく努力をする。	言葉の拘束に関しては今後研修会を開催する。又、利用所とコミュニケーションを密に図り信頼関係の構築に努める。	6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 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。