

**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	2	施設設立後3年以上経過しているが、その割には地域との関わりがまだ少ないように思われる。	一部の利用者様、一部の職員にとどまらず、より多くの利用者様が、地域の方々と顔なじみになる。	昨年に引き続き、施設で秋祭などの行事を実施し、より多くの地域の方々を招待する。近所での散歩や買い物機会を増やす。外周りの清掃をする。地域で開催される催し等に参加させていただくなど。	12ヶ月
2	27	個別のケア記録の表記に関して、職員によっては、間違った表記や、ご家族様に理解しにくい表現が見受けられる。略語や中途半端な専門用語も使用しないようにしていきたい。	正しい日本語で、わかりやすく記録する。尊敬語や謙譲語にも注意する。	職員会議の議題とする。表記の方法の一覧表を作成し、全職員に周知する。	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。