

## 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	利用者、一人一人がより良い、暮らしていくための課題を明確にしていく	1、個人情報、課題分析の見直しと再評価 2、記録物が一元的に把握できる仕組みを作る	1、個人情報用紙の改訂にて現状の再チェックを行い、問題点、課題の再評価行う。 2、PDCA運用にて、記録の一元化を図る(1利用者1ファイルにまとめる)	1、6ヶ月 2、6ヶ月
2	38	生活・レク等がややマンネリ化してきている	各々が生き生き出来る環境作りを提供していく	1、各々の希望を再度確認を行い、介護計画に記載し実践、評価を行う(1か月ごとに評価を行い次月につないでいく)	6ヶ月
3	36	トイレの声掛などで、職員の言動が気になる場面がある	常に、全職員が周知徹底出来ている、仕組みを作る	年間教育計画に基づき、人権擁護、プライバシーの保護に努め、安心できる生活環境を提供が出来るようにしていく	12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。