

## 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	23	ケース記録の内容に利用者の表情や様子の記録が乏しく、業務的な感じになってしまっている。その為、利用者の日々の様子を職員は十分に把握出来ているが、記録として残せておらず、ケアプランへの反映がなされているとも言い難い。	利用者の言葉や会話の内容等 そのまま記録し、職員に対しての様子・表情・言葉等も盛り込んでいく。利用者のその行動の時間が長い短いにかかわらず ポイントを押さえた記録にしていく。	記録の大切さや、必要な内容と GHとしての利用者の表情が見える表現方法を勉強会として職員全員に参加してもらい 記録のレベルUpを図る。	12ヶ月
2					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。