

## 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	20(8)	馴染みの場や人との交流など、設定や提供は行えているが、ケアプランへの反映、連動する取り組みが望まれる。	馴染みの場や人との繋がりをケアプランに反映し、実践する。	一人ひとりの生活習慣等を把握し、些細な気づきも記録に残し、共有・提供・評価ができるよう努める。	12ヶ月
2	23(9)	一人ひとりの発言や行動を、そのままに捉えて記録に残し、ケアプランに繋げていくことが望まれる。	言葉にならない本人からのメッセージを読み解く情報(材料)であることを認識し、一人ひとりの理解を深める。	記録の書き方の見直しを行い、本人の発言や行動等の情報に基づいて検証できるよう努める。	12ヶ月
3	36(14)	接遇マナーについての勉強会は開催しているが、具体的なマニュアル及び自己点検に至るまでの仕組みづくりが望まれる。	マニュアルをもって、職員の接遇マナーに対する意識並びにスキルを高める。	接遇マナーに関するマニュアルの作成。勉強会や自己学習、研修への参加。	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。