

### 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        | 36   | ・記録の記入の仕方、表現方法等プライバシーや人格を尊重した対応を全員が理解し、取り組む。 | ・全職員が今まで以上に人格やプライバシーに配慮したケアや記録が行えるようにする。 | ・新職員に向けて指導・研修を行う。<br>・毎月の職員会議で、個別の事例を取り上げ、ケアや記録の記入方法、表現方法についての指導・研修を行う。 | 3ヶ月        |
| 2        | 26   | ・家族の意見や思いを、よりケアプランに反映させる。                    | ・家族の意見や思いが言いやすい環境を作る。                    | ・家族の意見が書きやすいアセスメントシートを作成する。<br>・計画作成見直し時期に、アセスメントシートを記入して頂き、計画作成に生かす。   | 3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。