

## 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	15	職員の個性を生かした能力の開発を促進する	認知症のさらなる理解を行い、職員個人の個性を生かし、利用者が安全で穏やかな生活を送れるような援助ができるようにする。	1、外部研修参加 2、内部研修の実施 3、資格取得援助	12ヶ月
2	29	記録の書き方が画一的であり、日常生活が読み取りにくい記入の仕方を行っている。	誰にでも理解できる記録を行い、出来事や問題を共有できるようにする。	1、利用者や家族の意向をくみ取った記録方法の検討会を実施 2、記録についての研修・勉強会を実施（記録の必要性と大切さを理解する）	12ヶ月