

## 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	利用者の生活歴について、職員間で共有できていない。また日々のケアの中で聞き取った情報を記録に残せていない	利用者の生活歴を職員間で共有する	利用者の生活歴をふくめた情報の共有の仕方を再考し、工夫し、職員間で共有するための方法を話し合い決める。日々のケアの中で聞き取った情報を残すための「気づきノート」を作る	3ヶ月
2	43	入居者のオムツが無造作に置いてある時があり、廊下から見えてしまうことがある	プライバシーに配慮する	オムツ等には目隠しをするなどの配慮を行い、職員間でいま一度、プライバシーについて考え話し合う機会を持つ	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。