

### 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	54	居場所として居室の確保は出来ているが、整理整頓が出来ていない。(タンスの中、排泄用品の管理、居室内の掲示物、入居者の私物等)	担当者の定期的な環境整備を行う。	環境整備を担当者がいつやるのか？環境整備を定期的に行えるシステムをカンファレンスで検討し、実施していく。	6ヶ月
2	36	人格の尊重、接遇などの意識がまだまだ低い。認知症の理解を元に介助・コミュニケーションのレベルを上げる必要がある	認知症の理解を深める 接遇の見直しを行う	カンファレンス等で学ぶ機会を設ける。少しの時間でいいのでテーマを決め、勉強出来るようにする。	6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。