

## 目標達成計画

作成日: 2021年 8月 23日

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	23	以前は、知り得た本人の生活歴を利用者それぞれのフェイスシートに書き込んでいたが、現在は実施されていない。	その人らしい生活の実現のために、把握できた思いや意向を職員間で共有できるようにする。	身体面・精神面の変化、意向や好み等、入居以降に知り得た情報を、その都度個別基本情報シートに記入し、職員間で共有できるようにする。	12ヶ月
2	36	利用者の介護記録簿の背表紙の文字(氏名)が大きく、利用者にも見える状況である。	プライバシーを尊重する基本に立ち返り、介護記録簿ファイル背表紙は作成し直す。また、ファイル管理についても検討する。	介護記録簿ファイル背表紙の書き換え。ファイルの保管方法について、ルールを作成し対応を統一させる。	1ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月