

## 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		1ヵ月に1度は全入居者の実施記録の反省を行う事。その結果は、職員会議かケース検討会において記録に残す事	・ケース検討会において全入居者の実施記録の反省が出来る	・毎月のケース検討会において検討が入居者1名につき、全入居者について話し合ひ、変化があった場合、プランの変更を行う記録を残す事にした。	/ ヶ月
2		検討会会議録の結果の書き方について継続、中止、変更が明確に書かれている事。プランの変更がわかること	・結果についてプランの継続、中止、変更等入れ御家族にわかりやすい報告書を作成する	・職員会議、ケース検討会において、会議録の書き方を説明、継続、変更、中止等を明記してそのよう指導した。	/ 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。