

## 目標達成計画

作成日 平成 28年 10月 28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	利用者様の生活歴や、趣味、興味をもたれる物事などを把握し、色々な面で活用出来る物の作成。職員間での共有が出来る様、記録として残していく。	管理者、介護支援専門員、担当職員を中心に利用者様の生活歴を含め情報などを把握し、共有し支援に反映していく。	利用者様やご家族との関わり(面会時)の中で、生活歴や、趣味などの情報を記録、整理し、職員全員が共有し、その人に会った支援が出来るようにする。	3ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。