

## 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	4	運営推進会議に家族や地域の方の参加ない。	運営推進会議への参加者増加を目指し、多くの意見を参考にサービスの向上を目指す。	利用者や職員にも参加してもらい、家族や地域の方の参加しやすい曜日や時間帯を把握し、運営推進会議の柔軟な開催を行う。	6ヶ月
2	22	アセスメント情報として、生活歴に関する情報が少ない。	アセスメント情報を充実させる。	アセスメントシート作成の際、入居時にご本人と家族から具体的な情報を提供してもらい。入居後は職員によるコミュニケーションの中で得られる情報を専用の用紙に記入してもらいアセスメント情報を充実させる。	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。