

## 目標達成計画

作成日:平成29年5月10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	例として昼には、口腔体操→食事→下膳→口腔ケア→食器の片付けと、流れがあり職員に流れ作業の様な雰囲気がある。	ご利用者個人の能力や希望、当日の体調を把握して、日常生活の中で出来る事(役割)を検討していく。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者個人への聞き取り</li> <li>・毎日の体調等の状態を把握する。</li> <li>・転倒など、事故のないように見守り体制の確率。</li> </ul>	6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。