

## 2 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	21	利用者一人ひとりの認知レベルに合った、対応に統一性がない。	残存機能を活かし、生活レベルの低下防止に努める。	・流動的な業務ではなく、一人ひとりの関わりに努め、状態確認、観察を行う。 ・できる部分を活かせるような対応をして、生活動作の低下を防止させる。	2か月
2		利用者の言動に対して、観察・記録不足がみられる。	心身の状態変化を早期発見できるように、記録を残し、情報共有に努める。	・観察不足から、記録が不足している現状であるため、職員同士で声を掛け合い、確認することで情報の共有や記録不足を解消する。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。