

## 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	No.23	職員は、利用者が常に笑顔で過ごせるよう日々のかかわりの中で言葉掛けや家族からの情報把握に努めているが、把握の仕方や記録方法について見直しを考えている。	センター方式(認知症の人のためのケアマネジメント方式)の一部活用をするなど、記録に残すことにより、充実した生活歴や希望、意向の把握が出来ることを期待したい	次回サービス計画作成時よりセンター方式の一部取り入れ(生活シート等)を実施し、記録をすように改善します。	2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、行を挿入してください。