

### 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	27	受け持っている利用者の日々の様子やケアの実践を記録に残し1か月の計画を立てているがスタッフ間で情報の共有できているかの確認ができていない。	話し合いで確認して情報共有ができ、個別の支援につながる。	① 昼の話し合いを利用して受け持ち利用者の計画を知らせる。 ② 1か月の利用者の状態を知りモニタリングを行い情報の共有をする。 ③ 他のスタッフから情報をもらい計画の変更があれば再度話し合いをする。	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、行を挿入してください。