

## 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	23 (9)	お客様の情報は職員間で共有されているが、個別支援に十分生かされていない。	お客様の「できること」に着目したプログラムで、機能維持ができる。	①お客様の生活歴、得意・自慢なことを把握する。 ②個々の特性に合わせた支援内容をプランに入れ、実施・評価する。	12ヶ月
2	33 (12)	重度化や、看取りになった場合の考え方や受け入れについて学習会を開くことが少ない。	重度化や看取りに関して知識を深める	①看取りに関しての勉強会実施。(看取りの指針を使い)	12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。