

## 目標達成計画

作成日: 令和元年10月25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	1	法人理念はあることは分かっているがまだ職員が内容まで理解できていない。	職員が理念を理解し実践につなげれるようにする	①毎月の職員全体会議の時に全員で運営理念を読み上げる ②各フロアに運営理念を掲示いつでも確認できるようにする	12ヶ月
2	26	長年入居されている本人や家族からのニーズ、要望が皆さん似てきている「今の状態を維持してほしい元気でいてほしい。ケガしないようにしてほしい。お任せします。」と言うことが多い。この人らしいと思える計画書ができていないように感じる。	誰にでも当てはまるような計画書を作らない	①趣味、やりたいこと、不安や心配事を計画書に落とし込む ②本人と意思疎通を図ることが難しい時には家族から元気だった時にやっていた趣味、習慣、好きなことなどを聞き取りし家族の意向も踏まえて計画書に落とし込む	12ヶ月
3					
4					
5					

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。