

## 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	26	利用者様の情報の共有ができておらず、統一したケアが出来ていない。	支援一覧表を見なくても、職員が支援計画を把握したうえで、個別のケアができ、さらに情報の共有をすることができる。	各担当で、統一するケア、個別で行うケアを支援一覧表に挙げ、まずはチームで共有する。	3 ヶ月
2	27	全体を見て行動することができておらず、まとまりがない。	一人ひとり、全体が見れるようになり、利用者それぞれの状況を把握し、必要時において、速やかに対応できるようにする。	その日の責任者を決め、リーダーシップをとることで、一日の流れの確認と、必要時の指示を出せるよう取り組む。	6 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、行を挿入して下さい。