

## 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	IV4 0(1 7)	<食事を楽しむことのできる支援> 昼食については同一法人からの配食を利用し職員も持参のお弁当をご利用者と一緒に食べているが、ご利用者と同じ物を食べていないため、味付けや食材のことについて共通の話題でコミュニケーションが図れない。	昼食時、職員の一人だけでもご利用者と同じ食事を食べる方向で進める。	栄養士等と検討し、1食だけでもご利用者と同じ食事ができるように勧めていく。	23年度内
2	Ⅲ3 3(1 6)	<重度化や終末期に向けた方針の共有と支援> > ターミナルケアの知識・技術が不足している。	ターミナルケアの研修を実施する。	重度化指針・ターミナルケアについての研修を実施する。	23年度内
3	I 8 (7)	<権利擁護に関する制度の理解と活用> 権利擁護についての理解・活用ができていない。	権利擁護についての研修を行う。	権利擁護についての研修を実施する。	23年度内
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。