

## 目標達成計画

作成日: 平成 22年 5月 29 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	6	経過年数とともに身体機能低下し、外出の機会が減少。	週に2回位を目標に外出の機会を設ける。	外出の機会を増やすためにスタッフの人員を整える。	3か月
2	33	ターミナルケアの支援内容を文書化していない。	ターミナルケアの支援内容を文書作成して、同意を得る。	ターミナルケアの支援内容を具体的に考案して、文書化するためにチームを結成して作業を進める。	1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。