

## 目標達成計画

作成日：平成 31年 3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		利用者の何気ない言葉にある思いや希望が記録されていない	思いや希望に対し支援する	①利用者との関わりの中で聞いた何気ない言葉や思いをメモに書き留める ②ご家族が面会に来られた時に利用者の思いや希望を聞き把握する	12ヶ月
2		災害対策における備蓄品の保管が適量ではない	備蓄品をリスト化し定期点検の実施	備蓄品をリスト化し必要な量を見直す	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、行を挿入してください。