

## 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	56	大人感覚を意識し共有空間の飾りつけに配慮する。	壁面装飾を整理する。	廊下に貼ってある壁面装飾は取り外し、すっきりした共有空間にする。	即日
2	23	利用者本人の思い・意欲の把握のための検討材料として利用者の発した言葉や反応・出来事をより具体的に記録し、情報共有する。	記録すること・しないことを整理し、より具体的により有効な記録にしていく。	ただ時系列に書くのではなく、本当に必要なことを具体的に記録できるよう努める。	3ヶ月
3	26	利用者本人の思い・意欲をより具体化させた目標を設定したライフサポートプラン作成の取り組みをさらに強化し、継続する	プランの中の目標を より具体的にする。	ケアプランの様式の変更も含め、目標設定しやすくさらに評価もしやすいプランづくりに取り組む。	6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。