

## 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	4	・運営推進会議の日程が安定していない	3ヶ月に1回、年4回の開催を必ず実施する	・年間の予定として事前に開催日を決めておくようにする(開催終了時に次回の開催日の確認しておく) ・出席人数が少なくなった場合でも開催し、欠席者には内容をまとめた資料を送るようにする(次回の会議の際に共有できるように)	12ヶ月
2	1	・職員全員が理念を共有し実施できる	職員全員が、理念に副った介護が出来るようになる	・理念を共有できる環境作りをする(常に理念が目の届く所に置かれ、日々確認出来るようにする) ・会議の際などに理念の確認をすると共に、介護計画やモニタリングの際にも、理念に副った支援を基に話し合い、作成をする	12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。