

## 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	3	●運営推進会議を活かした取り組み	運営推進会議メンバーの意見を運営に活かせるようにする	運営情報を地区や行政のメンバーに郵送する返信用の意見聴取用紙を同封し意見を反映する	12ヶ月
2	10	●チームでつくる介護計画とモニタリング	介護記録の目標を意識した支援と記録が行われるようにする	ケースファイルに目標を記入し常に全職員の目につくようにし指導を行う	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。