

## 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	26 (10)	介護計画の作成とモニタリングは実施しているもののチームでの共有に問題がみられ具体的な介護計画の実践と評価が不鮮明である。	経過記録にはケアプラン通りの詳細な記載と実践結果をチームとして共有したい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の経過記録にはケアプランに沿った内容の記録をし各自目を通す時間をつくる。</li> <li>・ケアプラン通り進まない内容があれば担当者会議を開き改善策等をチームで共有する。</li> </ul>	6ヶ月
2	4	定期的開催を予定し、実施はしているが、参加者それぞれに、諸所の用事が出来、欠席されることが多い。	出来るだけ、多くの方々の参加を依頼し、地域と協力出来る様に努めたい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の日程を再度摺合せ、参加できる日を決めて行きたい。</li> <li>・運営推進会議時に次の日程を決めるが、忘れる事が有る為、文書で再度確認出来るようにしたい。</li> </ul>	6ヶ月
3					
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。