

## 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	23	アセスメントの分析を要約表に完全に記入できていない。	要約表を有効に活用することが出来るようになります。	計画作成担当者への指導。(ケアプラン作成、アセスメント作成の意味と活用方法を伝える)	6ヶ月
2	26	利用者の課題をプランに反映してチームで支援(共有)が不十分。	抽出した課題をケアプランに反映することが出来るようになります。	優先順位1と同様に、担当者へ指導を行い、会議で全員に共有します。	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。