

## 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	6	介護相談員は2ヶ月に1回来てるいるが活動状況の書類がない為入居者の声や助言が残っていない。	書類作成をして入居者の声や、助言を記載して職員会議のなかで活用して行く。	書類作成をする。	1ヶ月
2	10	ケアプランのモニタリングが日々の支援と連動をする為にも書式を整理して職員全員で周知が不十分	書式の整理をして、会議の中で職員に周知していく。	ケアプランのモニタリングに関しても管理者がチェックしていく。	3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、行を挿入して下さい。