

2 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	日々の行動記録の他に一ヶ月まとめて支援経過を記入し、評価を含んだ内容となっているが、モニタリングとして活用されていない為、様式を用いて活用していく。	モニタリングの意義を理解する。また、モニタリング表作成し、スタッフ一同有効に活用できるようにする。	外部評価終了後、指導内容について話し合い、モニタリング表作成する。介護支援専門員より、記入の仕方、意義、活用の仕方等の説明受け、1月よりモニタリングとして、活用していく。	6か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。