

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)	最長3か月ごとのモニタリング、評価ができているが、アセスメントシートに落とし切れていない事が課題である。	再アセスメントを行う際、アセスメントシートも活用し、次のプランに活かす。	使用しやすいアセスメントシートを選定し、計画書を更新する際に活用する。	12ヶ月
2	5 (4)	市町村との連携の場である上京区事業者連絡会への参加率が低い。	上京区事業者連絡会への参加率を上げる。	上京区事業者連絡会へは、介護支援専門員の資格を持ったものしか参加できなかったため、参加者に限りがあったが、平成28年度より資格取得者が増えたため、積極的に参加する。	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、行を挿入して下さい。