

## 目標達成計画

作成日: 平成 30年 10月 25日

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	4	①運営推進会議に利用者の参加がない ②目標達成計画の評価結果の報告がない	①利用者が運営推進会議に参加することができる。 ②目標達成計画の評価を行い、結果の報告が運営推進会議でき、話し合える。	①利用者に運営推進会議に参加してもらう。 ②目標達成計画を運営推進会議で話し合い、達成期日が来れば評価を行い、結果の報告をする。	12ヶ月
2	23	利用者一人ひとりの思いや意向の共有が不十分である。	職員一人ひとりが得た利用者の思いや意向を文章で共有できる。	①利用者の思いや意向を記入する書式を作る。 ②各職員が得た情報を書式に記載し、職員間で共有する。 ③得た情報は介護計画に反映する	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月