

### 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	計画に基づいたサービス実施が、明確になる記録シートを検討中なので、整備と活用が望まれる。フロア会議の検討の中で、介護計画見直しのための会議の位置づけを明確にすることが望まれる。	介護サービスの内容と、実施したサービスが、今以上に連動した記録となるようにする。また、フロア会議と、ケアカンファレンスを分けて考える。	介護サービスの内容と、実施したサービスとが連動されていると分かるような記録用紙の作成と変更。フロア会議と、ケアカンファレンスはカンファレンスとして実施、位置付けを分ける事を理解する。	12ヶ月
2					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。