

### 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	3	運営推進会議の在り方	運営推進会議での意見、願い等を日々のサービスに反映させていく	参加メンバーの募り方、記録用紙の見直し、利用者や家族等から意見、要望をひきだす努力や場面を作る	12ヶ月
2	27	個別の介護記録がケアマネジメントに反映される記載が出来ていない	日々の記録を根拠にしながら情報を共有し、職員間の介護のケアと介護計画の見直しに活かしていく	利用者の暮らしの様子や言葉、エピソード等の記録を増やし、原因の追求を考えて書き、情報の蓄積を行う	6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。