

## 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	介護計画の作成において本人・家族関係者が話し合いに参加できる機会が少ない。	家族関係者を交えてのサービス担当者会議が開催できる。	家族様と日にち調整を行ったうえで家族様・本人職員が同席したサービス担当者会議を開く。 2月→1名・3月→1名・4月→2名・5月→3名 6月→1名・7月→2名・8月→1名・9月→1名 10月→1名・11月→3名・12月→1名	12ヶ月
2	4	運営推進会議にできるだけ多くの関係者が参加できるとよい。	毎回、地域の方が1～2名参加できる。	地域の方へ回覧板を廻し、開催日のお知らせを行う。運営会議内で活動報告のほかに、ミニ勉強会を実施し参加者同士の交流を図る。	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、行を挿入してください。