

### 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	各種記録がモニタリングへの整合性のある記録として反映できる様にする必要があるが出来ていない	日々の介護記録だけではなく、サービス計画書に沿ってのモニタリングを実践することで「漏れ・ブレ・見落とし」がない様にし、追加・修正など適宜行う様にする	今までのモニタリング様式では、サービス計画の「評価」を行うのには不十分な為、新たに書式を作成し、入居者様の機能の変化や今後の方針などをわかりやすくしていきたいと思えます。	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、行を挿入して下さい。