

### 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	利用者へのモニタリングは担当制、月に1回行っている。面会時に、家族から意見を聞き、担当者会議で反映させているが、担当者会議の書類に、本人及びご家族の意見の記述ができていない	本人及び家族の意見を記述することにより、その人らしさを大切にされたケアに取り組みたい。一人ひとりの思いに答えられるケアをチームで実践する。	担当者会議の書類に、必ず本人の及び家族の意見を記述する。	1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 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。