

## 2 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	4	運営推進会議へ、地域住民、家族様、他職種からの参加率が低いため、意見が反映されていない。	運営推進会議への参加率向上に取り組み、さまざまな意見が反映され、サービス向上につなげる。	地域住民、家族様、他職種には2ヶ月に1回案内送付、家族様には面会時案内の声掛けをする。参加出来なかった方には会議録を送付する。	12か月
2	26	介護計画とモニタリングが、介護記録に活かされていないため、職員間の情報共有になっていない。	介護記録を職員間で情報共有する事で、本人の思いを汲み取れる、安定した生活が出来る。	月1回のモニタリングをし個別ケアの記録を記載する。月1回の職員間で情報共有をはかり、その記録をもとに介護計画の見直しをする。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。