

### 目標達成計画

作成日: 令和 2 年 6 月 15日

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        | 10   | 計画書についての理解、計画書に添った支援ができていない事がある。 | 介護計画書を確認して理解を深める。<br>計画書通りの支援ができるようになる。 | 各個人ケースの確認を行って、計画書に目を通し支援内容を把握した上でケアを実施していく。<br>計画書作成、アセスメント、モニタリング、カンファレンスの書類作成時には情報を提供して、必ず関わりを持つことで計画書の認識を深める。 | 6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、行を挿入してください。