

### 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	運営推進会議の議事録を家族に公開する取り組みができていない。	家族へ運営推進会議の取り組みを公開する。	運営推進会議の議事録を玄関にて公開できるように設置する。	1ヶ月
2	26	計画の見直し時に再アセスメントを実施することができていない。また、計画の見直し時に把握した利用者・家族の意向や主治医・看護師など関係者の意見を一元化して記録に残すことができていない。	計画見直し時に再アセスメントを行う。また、利用者・家族の意向や主治医・看護師などの意見を一元化し記録に残す。	アセスメント表を利用し計画見直し時に再アセスメントを行う。モニタリングのカンファレンス記入欄に利用者・家族の意向確認日、多職種の意見を記録する。	6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。