

## 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	10	日頃から面会時・電話・手紙で利用者の状態報告を行っているが、家族からの意見や要望を聴く機会が少なかった。	アンケートを実施し、家族の意見や要望を十分にくみ取りケアプランに活かす。	・意見や要望について年1回アンケートを実施しケアプランや日常生活に活かしていく。 ・積極的な声掛け、話しやすい雰囲気作りを心掛ける。	6か月
2	10	モニタリングとサービス担当者会議の様式が同じため、アセスメント・計画作成・モニタリング等の一連の流れが把握しづらい。	利用者への一連の介護支援経過が適切に把握できるよう使用する用紙の様式を工夫する。	会議の開催期間や参加者等が記載されているモニタリングとサービス担当者会議の様式を使用し一連の流れが把握しやすいようにする。	6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。