

### 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	27	介護計画に沿った記録が不十分である。 モニタリングは月1回行われているが、実施日の記入がされていない。	介護計画の#ニーズ毎のサービス内容についてすべてに対応した記録が、見られるように工夫する。 モニタリングの実施日を明確にする。	支援実施記録を作成し、対応したサービス内容の実施状況が明確になる様 用紙を用いていく。サービス内容ひとつひとつに対応した記録を残す。 モニタリング用紙に記載日記入の箇所を設定する。	1～2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、行を挿入して下さい。