

### 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	23	ケアプランに気付きシートが反映されていない。	カンファレンス会議において気付きシートが活用され、より充実したケアプランになるようにする。	担当スタッフが担当している利用者の細かな気づきを毎月気付きシートにまとめ、所長、主任、ケアマネが確認をする。カンファレンス会議において共有しケアプランに盛り込むようにする。	3ヶ月
2	27	経過観察(健康)の記録が適切にされていない。	健康管理に関する記録をし健康状態が経過観察表(健康)で把握できるようにする。	記入項目・記入管理の見直しをする。往診時に活用する。	3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。