

### 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	システム上の記録「業務日誌」の機能を十分に活用し、ケアプランを作成する。	日々の実施の記録をシステムを取り入れ、有効に活用し更に利用者の思いや意向を把握したケアプランを作成していく。	システムに入力した記録を各職員が把握し、職員会議にて情報を共有し、計画作成者はその情報をもとに利用者の意向を取り入れたケアプランを作成していく。	12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。