

## 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	26	ケアプラン作成は随時行っているが、モニタリングを3か月に1回実施することがきちんと定着していない。	アセスメント→目標の設定→ケアプラン→実施→記録→モニタリング→再アセスメントの流れを定着させる	①勤務表の中にモニタリングの時間を組み込み、必ず、実施できるようにする。	6ヶ月
2	49	買い出しでスーパーに出かけたり、近所に外食に出かけたり、行事として外出はしているが、常日頃の散歩がなかなかできていない。運動不足になりがち。 また、近所の方と日常的に顔を合わす機会がなく、住まいに見られないこともある。	・近所の方とも顔を合わせる機会を作る。 ・外食や、行事での外出以外に、日常的な近所への散歩の機会を作り、日光浴と運動を兼ねる	①昨年10月に話し合った「散歩時間」14時～15時を月間予定表に入れることで、休憩時間をずらす等業務を変更し、「散歩時間」を確保する。	10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。