

## 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	1	理念の共有・意識化が出来ていない。	各職員が理念を共有し、意識しながら介護にあたる。	職員会議で現在の理念について、「どのように共有するか」また、「どのように介護に反映させるか」を話し合う機会を持つ。	6ヶ月
2	26	モニタリング・アセスメントシート・業務日誌に連動性が薄い。	ケース記録を中心に書式ごとに連動性を持たせる。	ケース記録に特記、日誌に状態、そして介護計画に沿った日々の実施記録を新たに行い、支援部分をモニタリングできるようにする。	12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。