

事業所名 城山庵

作成日：平成 29年 1月 6日

## 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        | 15   | 学習する機会が多いが、職員の個人差がある  | 職員1人1人がスキルアップを目指す          | 職員個人個人の研修計画を作成し、自己管理していく                      | 12ヶ月        |
| 2        | 21   | 「わたしのこと」(各自のファイル)を作成したが、それを今後家族との情報共有に使い、家族と施設が共に本人を支えていく関係を深める | 「わたしのこと」を家族との情報共有ツールとして用いる | ・プラン更新時に内容の確認を計画作成・介護担当者で行う<br>・家族が見たくなる内容の検討 | 24ヶ月<br>6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。