

## 2 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	12	人材不足から、職員一人ひとりのスキルアップ向上が不足している。	新規就業者が就業意欲を持つことができる労働条件に改定し、人員不足を解消する。	非常勤職員以外、日給制から月給制へ変更し、新規就業者の採用を図る。	3か月
2	26	介護現場からの問題点が介護計画につながらない時がある。	介護現場での問題点を介護計画につなげる。	毎月の職員会議時、各居室担当者にモニタリングを行ってもらい、洗い出した検討事項を介護計画につなげる。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。