

## 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	事業所理念は各階に掲示しているが周知していない職員もいる。	全職員が理念を周知し実践につなげている。	申し送り時の唱和、定期的に理念について話す機会をもつ。	6ヶ月
2	6	研修、学習会の資料保管がユニット会議録と一緒にファイリングされているものがあつた。	全職員が内容を周知できている。	職員が見やすいように保管方法を見直しファイリングする。	6ヶ月
3	26	介護計画にモニタリングが反映していないものがあつた。	介護計画を全職員が周知し実践ができている。	達成状況がわかりやすいようにモニタリングを検討	12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、行を挿入して下さい。