

## 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	13	夜勤者の研修についてもより一層の検討されても良いかもしれません。	スタッフ一人一人の知識・技術の向上を図り、施設全体としてケアの質の向上が出来る。	・合同会議時、認知症等について勉強会を行う ・外部研修に年2回以上参加する ・外部研修に参加した時は棟会議にて伝達講習を行う	12ヶ月
2	26 27	介護記録のまとめ方について、チェック方式など用いて効率化を図られても良いかもしれません。	介護記録のまとめ方について、チェック方式などを用いて効率化を図り、利用者様とより深く関わる事が出来る。	・介護計画書、個人記録等の様式及び記載方法の見直しを行う。施設全体で見直しを繰り返し改善していく。	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。